



COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Data 06/04/2023

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... 3

- Compiti e Responsabilità 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio- economica dell’Ente..... 6

Risultanze del Territorio..... 6

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 12

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE..... 13

- Obiettivi specifici ed indicatori di performance..... 13
- Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 14
- Obiettivi di pari opportunità 15

SOTTO-SEZIONE 2.3..... DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA 2023-2025..... 16

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO 22

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 22

3.1.1 Modello Organizzativo 22

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative..... 28

Dipendenti al 31/12/2022 28

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 29

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... 31

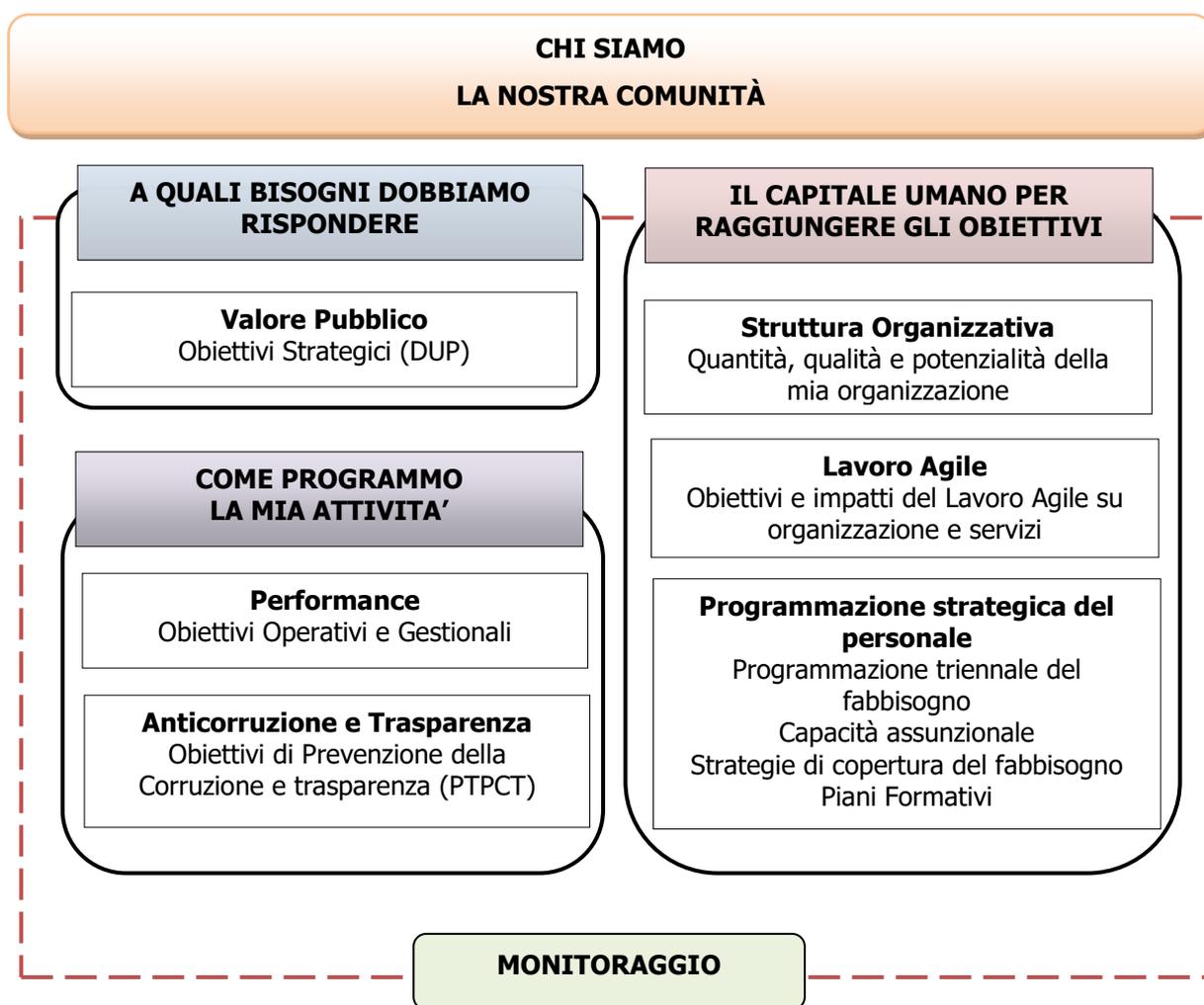
- Piano di Formazione 33

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... 35

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

² Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA
INDIRIZZO	Piazza Libertà, 18 - 20873 Cavenago di Brianza (MB)
SINDACO	Davide Fumagalli
PARTITA IVA	00714490968
CODICE FISCALE	01477970154
CODICE ISTAT	108017
PEC	protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.cavenagobrianza.mb.it
ABITANTI (al 31/12)	7.384
DIPENDENTI (al 31/12)	29

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'ente

Risultanze del Territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq. 4,4		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 3	
STRADE		
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 2,60	* Comunali km. 22,40
* Vicinali km. 2,00	* Autostrade km. 2,00	

La presenza della tratta autostradale A/4 ha stimolato significativi insediamenti industriali ai margini della stessa.

L'Ente ha approvato il Piano di Governo del Territorio così come pubblicato sul Burl nr. 31 del 5 agosto 2009.

Risultanze della popolazione

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza, pertanto, dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 1° gennaio di ogni anno:

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	residenti	Età media
2002	993	4.351	772	6.116	38,1
2003	1.004	4.402	817	6.223	38,4
2004	989	4.355	848	6.192	38,8
2005	996	4.404	876	6.276	39
2006	1.023	4.347	937	6.307	39,4
2007	1.054	4.394	951	6.399	39,5
2008	1.049	4.456	982	6.487	39,8
2009	1.073	4.563	1.040	6.676	40
2010	1.092	4.607	1.068	6.767	40,2
2011	1.097	4.631	1.079	6.807	40,5
2012	1.118	4.655	1.131	6.904	40,6
2013	1.131	4.684	1.188	7.003	40,9
2014	1.118	4.807	1.216	7.141	41,1
2015	1.156	4.848	1.241	7.245	41,2
2016	1.143	4.820	1.298	7.261	41,6
2017	1.153	4.851	1.319	7.323	41,8
2018	1.131	4.883	1.336	7.350	42,1
2019	1.112	4.844	1.374	7.330	42
2020	1.094	4.854	1.404	7.352	43
2021	1.095	4.841	1.453	7.389	43

La popolazione residente dal 2001 al 2021



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA (MB) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA (MB) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Flusso migratorio della popolazione



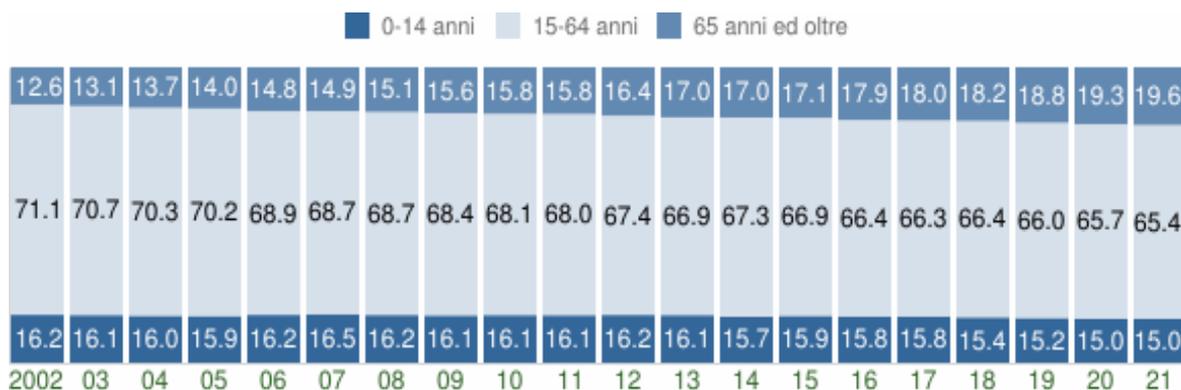
Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA (MB) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15- 64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

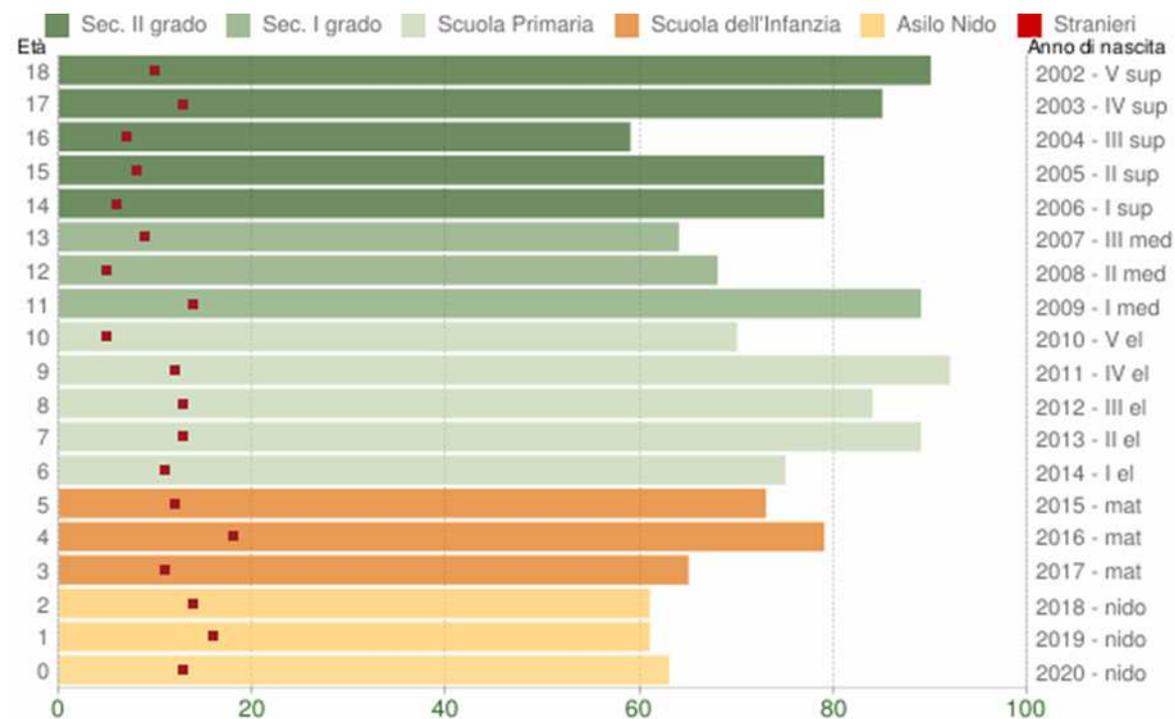
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA (MB) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico che segue riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2020/2021 relativamente alla popolazione in età scolastica, con evidenza dei diversi differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).

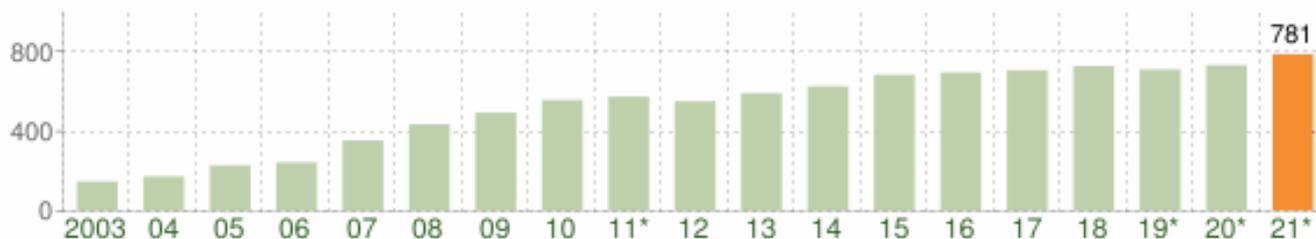


Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA (MB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Cavenago di Brianza 2021

Popolazione straniera residente a Cavenago di Brianza al 1° gennaio 2021. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

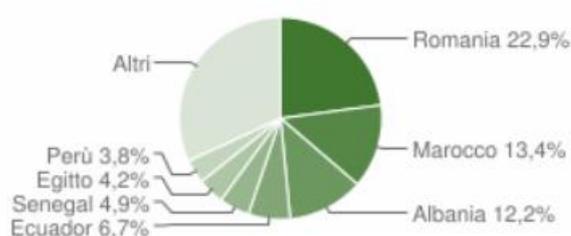


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA (MB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Cavenago di Brianza al 1° gennaio 2021 sono 781 e rappresentano il 9,90% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 22,92% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (13,4%) e dall'Albania (12,2%).



Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Ad integrazione dell'analisi demografica vuole essere presentata anche una brevissima analisi del contesto socio-economico, riassumibile nei dati che seguono:

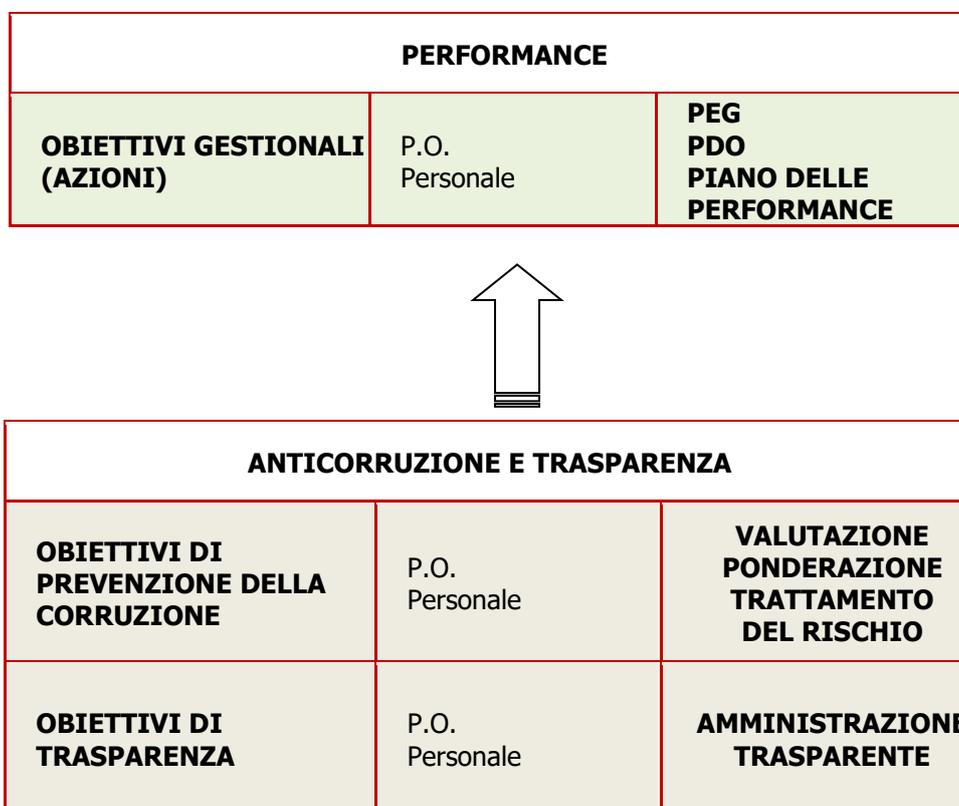
Sezione di attività	Numero Imprese	Valore aggiunto fiscale (IVA)		Base imponibile IVA		Volume d'affari	
		Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
Agricoltura, silvicoltura e pesca	6	6	153.638	6	179.686	5	284.864
Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0	0	0	0	0
Attività manifatturiere	55	54	29.275.660	54	13.697.548	53	88.597.009
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	0	0	0	0	0	0	0
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti e risanamento	5	5	7.434.260	5	-7.625.167	5	97.307.630
Costruzioni	43	42	-22.376	42	1.240.688	36	7.100.265
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	115	111	-136.502.220	111	85.362.093	107	350.000.161
Trasporto e magazzinaggio	30	28	4.953.789	28	3.198.260	27	20.519.502
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	24	24	2.160.527	24	2.041.949	24	5.305.687
Servizi di informazione e comunicazione	13	10	381.955	10	538.145	10	913.159
Attività finanziarie e assicurative	6	6	399.689	3	9.194	6	582.266
Attività immobiliari	33	32	1.377.516	32	1.029.612	29	2.088.556
Attività professionali, scientifiche e tecniche	61	59	4.284.537	59	4.632.784	57	8.505.332
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	19	18	1.129.388	18	-232.797	18	4.815.801
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1	1	199.252	1	171.149	1	277.492
Istruzione	1	0	0	0	0	0	0
Sanità e assistenza sociale	12	12	895.897	11	31.338	12	1.316.279
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	3	3	46.657	3	60.650	3	244.518
Altre attività di servizi	22	22	2.611.852	22	1.673.824	22	25.905.928
Attività di famiglie e convivenze	0	0	0	0	0	0	0
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0	0	0	0	0	0	0
Attività non classificabile	0	0	0	0	0	0	0
Totale	449	433	-81.219.979	429	106.008.956	415	613.764.449

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Cavenago di Brianza ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – ai fini di una visione organica della programmazione

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



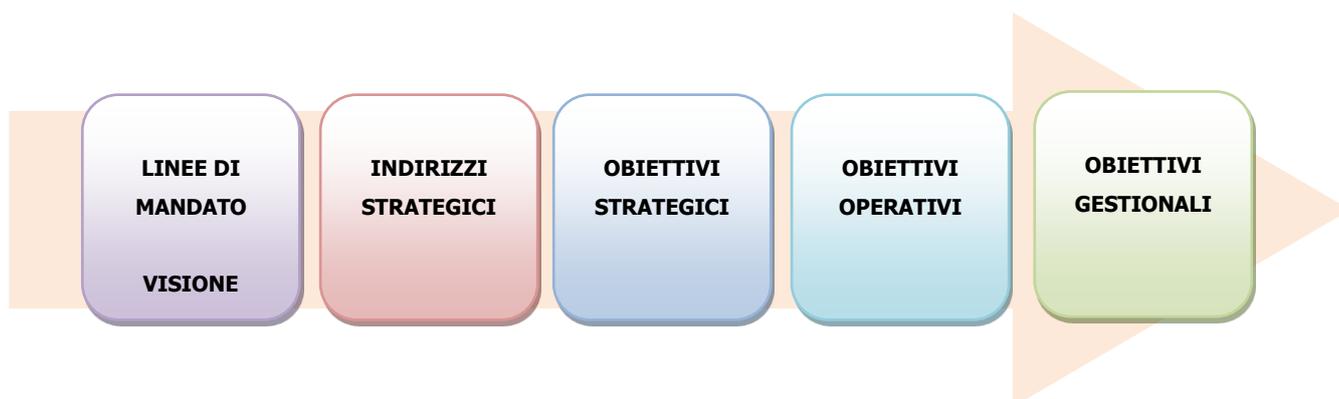
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

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

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



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

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

▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1**.

Allegato 1 – Piano della Performance

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Dei citati obiettivi si evidenziano in particolare per il 2023:

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

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

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

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

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cavenago di Brianza si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2023 per il Comune di Cavenago di Brianza sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.3 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 18 del 23/02/2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

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

Per il triennio 2023-2025 la programmazione delle azioni positive verrà declinata seguendo i seguenti filoni tematici:

- Formazione e Sviluppo delle professionalità
- Conciliazione dei tempi lavoro/famiglia

Per il prossimo triennio, inoltre, le azioni positive riguarderanno, in particolare:

1. La competenza del CUG
2. Un maggior equilibrio tra vita e lavoro
3. La ricognizione di spazi e ambienti lavorativi

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

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

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

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

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

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

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

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

I Missione	II Programma	III Obiettivo	IV Principale Area di Rischio
01	01	101 - Organi Istituzionali	Incarichi e nomine
01	01	COMITATI DI QUARTIERE - OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
01	02	102 - Segreteria	Altri servizi
01	03	103 - Ragioneria	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01	03	ESERCIZIO ASSOCIATO DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01	04	104 - Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01	05	105 - Patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01	05	OTTIMIZZAZIONE ASSEGNAZIONE E UTILIZZO SPAZI COMUNALI - OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01	06	106 - Ufficio tecnico	Contratti pubblici
01	07	107 - Demografici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

I Missione	II Programma	III Obiettivo	IV Principale Area di Rischio
01	08	108 - CED e piattaforme on line	Contratti pubblici
01	08	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEFINITI NELL'AMBITO DELLE RISORSE PNRR DESTINATE ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE	Contratti pubblici
01	10	110 - Personale	Acquisizione e gestione del personale
01	10	PERCORSI FORMATIVI INTERNI DEL PERSONALE - IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI - OBIETTIVO TRASVERSALE	Acquisizione e gestione del personale
01	10	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEL PIAO 2023/2025	Altri servizi
01	11	111 - Altri servizi generali	Affari legali e contenzioso
03	01	301 - Polizia Locale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
03	02	302 - Sicurezza urbana	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
04	01	401 - Scuola dell'infanzia	Contratti pubblici (Manutenzione)

I Missione	II Programma	III Obiettivo	IV Principale Area di Rischio
04	02	402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado	Contratti pubblici (Manutenzione)
04	06	406 - Assistenza scolastica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
05	02	502 - Biblioteca e cultura	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
06	01	601 - Sport e tempo libero	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
08	01	801 - Urbanistica	Pianificazione urbanistica
08	02	802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP	Pianificazione urbanistica
09	02	902 - Verde Pubblico e Ambiente	Governo del territorio
09	03	903 - Igiene Urbana	Gestione rifiuti
09	05	905 - Aree protette	Governo del territorio
10	05	1005 - Viabilità e illuminazione pubblica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
10	05	PNRR - PISTA CICLABILE VIA ROMA - OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Contratti pubblici

I Missione	II Programma	III Obiettivo	IV Principale Area di Rischio
10	05	PISTA CICLOPEDONALE PER ORNAGO	Contratti pubblici
11	01	1101 - Protezione civile	Governo del territorio
12	01	1211 - Nido	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
12	01	1212 - Minori	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
12	01	1213 - Centro Estivo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
12	01	SOSTEGNO ALLA NATALITA' FASE II - OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
12	02	1202 - Disabili	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
12	03	1203 - Anziani	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

12	04	1204 - Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
I Missione	II Programma	III Obiettivo	IV Principale Area di Rischio
12	06	1206 - Diritto alla casa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
12	07	1207 - Rete socio sanitaria	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
12	09	1209 - Servizi cimiteriali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
14	01	1401 - Imprese e sviluppo economico	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
14	02	1402 - Commercio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
14	04	14041 - SUAP	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

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

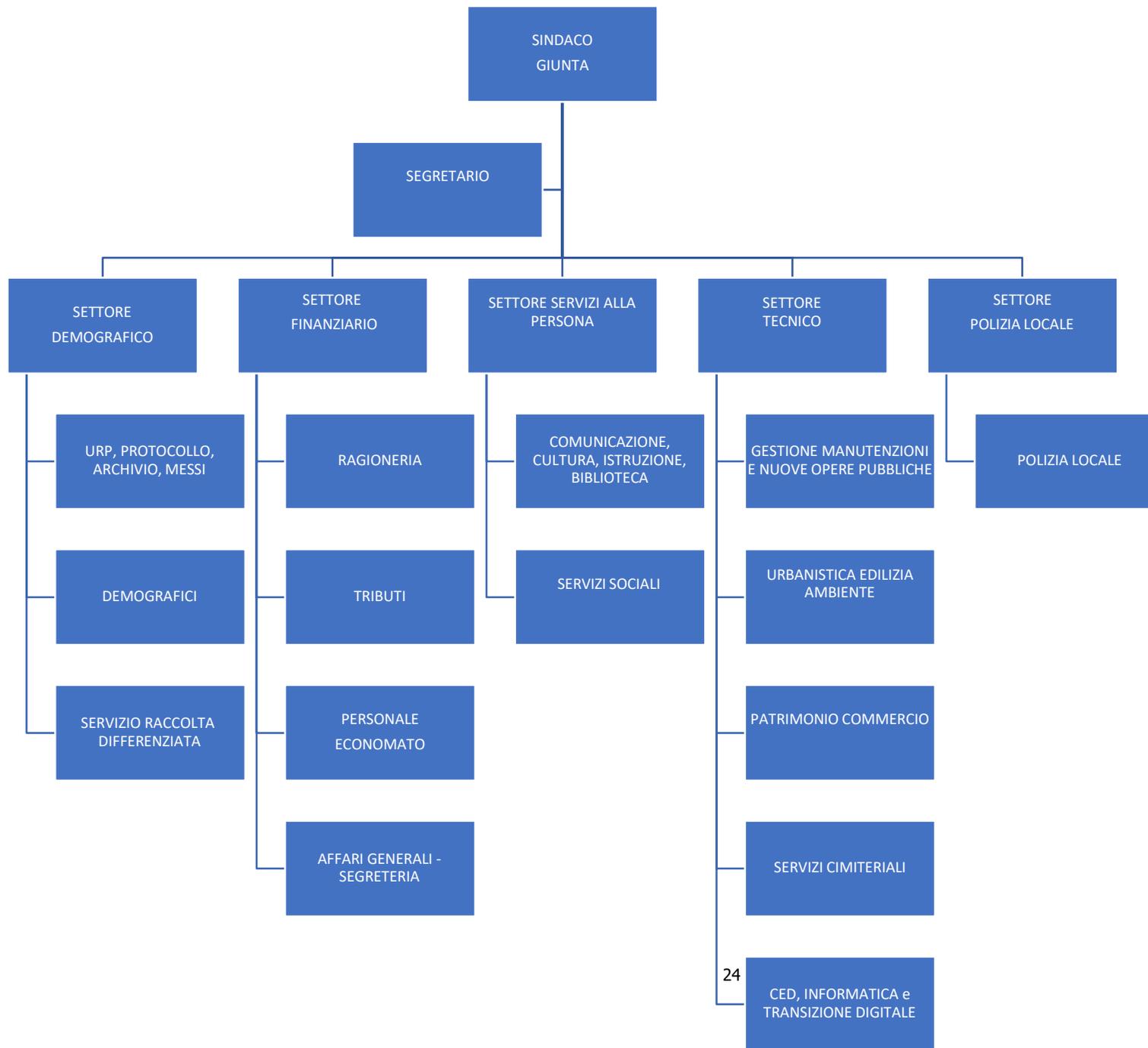
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 90 del 08/11/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

Organigramma e Funzionigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 7 del 19/01/2023):

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA – ORGANIGRAMMA ANNO 2023



STRUTTURA ORGANIZZATIVA – FUNZIONIGRAMMA			
Unità di supporto trasversale	Giuridico-amministrativo-informatico Transizione al digitale	Assistenza e supporto agli organi istituzionali Controlli di regolarità Amministrativa Ufficio Procedimenti Disciplinari	
SETTORI	SERVIZI	Attività	DIPENDENTI ASSEGNATI
Settore 1 FINANZIARIO	Segreteria-Affari Generali	Segreteria del Sindaco e della Giunta Affari legali e contenzioso Gestione sinistri assicurativi Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza Nucleo di Valutazione	Proietti Filippo Maria Giambelli Danila Egidia Bianchi Donatella Giacopini Elena Ernestina Ramacciotti Deborah Zampieri Barbara Brambilla Sara
	Ragioneria	Formazione e gestione del bilancio comunale e del DUP, rendiconto di gestione, analisi e controllo di gestione Gestione reversali d'incasso e mandati di pagamento. Rapporti con il tesoriere comunale e Siope Plus Assunzione prestiti e gestione mutui Gestione I.V.A.	
	Tributi Patrimonio	Programmazione, accertamento, gestione dei tributi comunali e contenzioso	
	Personale Economato	Gestione giuridica del personale e contenzioso del Lavoro. Gestione delle Paghe e dei contributi Programmazione e gestione degli acquisti del materiale di cancelleria, inventario beni mobili ed immobili.	

Settore 2 TECNICO	Gestione manutenzione e nuove opere pubbliche	Gestione del Piano Governo del Territorio e varianti Gestione piani attuativi Gestione edilizia privata e pubblica Supporto alla programmazione e coordinamento Progettazione, direzione lavori e collaudo Autorizzazione progetti di opere di urbanizzazione Gestione del suolo e del sottosuolo Ufficio Comunale Catasto Manutenzione e Gestione patrimonio pubblico Gestione Servizi Cimiteriali Manutenzione cimiteriale Contrattualistica cimiteriale	Battel Michele Giovanni Lamperti Ermanno Giunco Carmen Zocchi Omar Francesco Grillo Domenico Mastroianni Michele
	Patrimonio Commercio	Acqua Potabile Fognatura Gestione parchi Sportello Unico per le Attività Produttive Protezione Civile	
	Urbanistica Edilizia Ambiente	Gestione e manutenzione del verde pubblico Gestione della manutenzione di tutti gli impianti fotovoltaici di proprietà comunale. Monitoraggio dei consumi energetici degli edifici pubblici. Inquinamento atmosferico, acustico ed ambientale Gestione raccolta rifiuti Mobilità, Trasporti, Agricoltura, Agenda 21 Gestione adempimenti società partecipate Gestione e tutela animali	
	Ced	Supporto alla strumentazione Hardware e Software	

<p>Settore 3 SERVIZI ALLA PERSONA</p>	<p>Comunicazione, Istruzione,Cultura, Biblioteca</p>	<p>Attività relative al Diritto allo Studio Rapporti con le Istituzioni scolastiche Gestione custodia edifici scolastici Attività per i centri estivi in convenzione o accreditamento Biblioteca Associazionismo Interventi Culturali Interventi per la pratica sportiva ed il tempo libero Informatore comunale e pagina facebook Istituzionale</p>	<p>Limonta Barbara Visconti Maria Teresa Maria Luigia Spinelli Mapelli Luca Crippa Diana</p>
	<p>Servizi Sociali</p>	<p>Attività di servizio sociale e professionale per famiglie, minori, disabili, anziani e adulti in difficoltà Attività e servizi educativo assistenziali e per l'inserimento lavorativo di disabili e adulti in difficoltà Attività di assistenza domiciliare per minori e disabili Attività di trasporto sociale per minori, disabili e anziani Attività di distribuzione pasti a domicilio per disabili e anziani Attività di erogazione voucher e contributi economici Gestione asilo nido e servizi per l'infanzia in appalto o concessione Attività di integrazione rette per inserimento disabili in strutture diurne e/o residenziali per minori, disabili e anziani Attività di coordinamento e programmazione sociale a livello distrettuale Gestione amministrativa/contrattualistica alloggi SAP Erogazione contributo regionali per l'affitto</p>	

Settore 4 DEMOGRAFICO	Urp, protocollo, archivio, messi	Archivio corrente e di deposito Gestione documentale Protocollo informatico Relazioni con il Pubblico Notificazioni	Durelli Giovanni Colombo Elisabetta Lacovara Giuseppina Brambilla Marinella Pizzirusso Geradina Angela Ravaglia Mara
	Demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale Leva militare Statistica e Censimenti Toponomastica e Numerazione Civica	
	Raccolta Differenziata	Distribuzione kit raccolta differenziata	
Settore 5 POLIZIA LOCALE In convenzione con l'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago ed il Comune di Ornago	Polizia Locale	Attività di informazione e accertamento Viabilità e traffico Controllo e vigilanza del territorio Gestione pratiche risarcimento danni sinistri stradali Pubblica sicurezza e Polizia Giudiziaria	Petar Knezic Rosario Bonofiglio Pierluigi Martinelli Claudio Puglisi

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° P.O.	N° Dipendenti	%
Settore 1 – Finanziario	1	6	24,13
Settore 2 – Tecnico	1	5	20,69
Settore 3 – Servizi alla persona	1	4	17,24
Settore 4 – Demografico	1	5	20,69
Settore 5 – Polizia Locale	1	4	17,24

Dipendenti al 31/12/2022

CAT	PROFILO PROFESSIONALE	RAPPORTO	N. POSTI PREVISTI	N. POSTI OCCUPATI	N. POSTI VACANTI
B	Esecutore amm.vo	tempo pieno	2	1	1
B	Esecutore amm.vo	part-time (68,06%, 69,44%, 77,77%)	3	3	0
B	Operaio	tempo pieno	1	2	0
B3	Collaboratore amm.vo	tempo pieno	4	2	2
B3	Operaio specializzato	tempo pieno	2	0	1
C	Istruttore amm.vo	tempo pieno	8	8	0
C	Istruttore amm.vo	part-time	1	0	1
C	Istruttore tecnico	tempo pieno	2	2	0
C	Agente P.L.	tempo pieno	4	4	0
D	Istruttore direttivo	tempo pieno	2	2	0
D	Istruttore direttivo	part-time 69,44%	1	1	0
D	Istruttore direttivo tecnico	tempo pieno	1	0	1
D	Funzionario	part-time	1	0	1
D	Funzionario	tempo pieno	2	2	0
D3	Assistente sociale	tempo pieno	1	1	0
D3	Funzionario	tempo pieno	1	1	0
TOTALE			36	29	7

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

L'Ente con determinazione n. 82 del 22/09/2020 ha approvato il Regolamento per la gestione del Lavoro Agile e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente. Tali documenti nel corso dell'anno saranno aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

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

Il Regolamento per la gestione del Lavoro Agile, che qui si intende interamente confermato e richiamato e al quale si rinvia, definisce:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente ha stabilito inoltre di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, predisponendo, in caso di necessità:

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

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

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Cavenago di Brianza, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**26,90%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 25%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	21,83%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%
SOGLIA TABELLA 3 DM	30,90%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2023	25,00%

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano n. 3 dipendenti ed al riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2022:

Figura	Data cessazione
Operaio Specializzato cat. B3	15.06.2022
Istruttore Amministrativo cat. C	31.03.2023
Istruttore Amministrativo cat. C	31.03.2023
Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D	30.09.2023

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 prevede che "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	€ 8.884,67
---	------------

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C1 tempo pieno dal 01/04/2023	Assunzione da selezione pubblica	€ 33.028,00
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 34.557.99**. Pertanto, il Comune di Cavenago di Brianza prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

- **N 1 Istruttore Amministrativo cat. C1 contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali** per un costo complessivo pari a **€ 33.342,00**

Il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2023 è pari a € 33.342,00

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 1.304.762,86 di cui € 1.012.127,06 soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 (€ 1.048.454,84), e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Conflitto di interessi	webinar	tutti i settori
	Condotta etica dei dipendenti pubblici e codici di comportamento	webinar	tutti i settori
	Responsabilità erariale e incarichi esterni	webinar	tutti i settori
	La legge 241/1990: Il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti	webinar	tutti i settori
	La responsabilità amministrativa alla luce dei recenti interventi legislativi e giurisprudenziali	webinar	tutti i settori
	La motivazione degli atti anche alla luce della giurisprudenza	webinar	tutti i settori
	La pubblicazione dei dati personali on line: limitazioni imposte dal GDPR	webinar	tutti i settori
	Quali istruzioni privacy fornire agli autorizzati al trattamento dei dati personali	webinar	tutti i settori
	Il GDPR per le Pubbliche Amministrazioni	webinar	tutti i settori
	Gestione dello stress e Gestione del conflitto	webinar	tutti i settori
	Ruolo e compiti del CUG	webinar	tutti i settori
	Pari Opportunità, contrasto al fenomeno del Mobbing e delle Molestie corso teorico	webinar	tutti i settori
	Comunicazione efficace alla costruzione del benessere lavorativo	webinar	tutti i settori

Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	L'Autorizzazione Unica Ambientale	webinar	settore tecnico
	Comunità energetiche: quali prospettive per i Comuni	webinar	settore tecnico
	La procedura espropriativa: dall'apposizione del vincolo alle figure sintomatiche dell'occupazione senza titolo	webinar	settore tecnico
	Costruzione e gestione degli impianti sportivi dal 1° gennaio 2023	webinar	settore tecnico
	FASCICOLO VIRTUALE dell'OPERATORE ECONOMICO (FVOE) modalità operative e utilizzo	webinar	settore tecnico - servizi alla persona
	Il nuovo codice dei Contratti Pubblici: principi, applicazione, entrata in vigore, efficacia. Le novità	webinar	settore tecnico - servizi alla persona
	Gli affidamenti inferiori alle soglie comunitarie nel nuovo Codice dei Contratti	webinar	settore tecnico - servizi alla persona
	L'esecuzione dei contratti di servizi nel nuovo codice	webinar	settore tecnico - servizi alla persona
	L'esecuzione dei lavori nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici	webinar	settore tecnico
	I servizi sociali nel nuovo Codice dei Contratti pubblici	webinar	settore servizi alla persona
	I requisiti di ordine generale: cause di esclusione automatica, cause di esclusione non automatica e disciplina dell'esclusione nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici	webinar	settore tecnico - servizi alla persona
	La digitalizzazione dei contratti nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici	webinar	settore tecnico - servizi alla persona
	I requisiti, le tipologie, i titoli abilitativi afferenti al commercio su aree private ed aree pubbliche	webinar	settore tecnico/settore PL
	La somministrazione di alimenti e bevande, sagre	webinar	settore tecnico/settore PL
	Esame dei principali procedimenti afferenti all'ambito di competenza del Suap: la conferenza dei Servizi e la Scia	webinar	settore tecnico
	Il bilancio di previsione, primi adempimenti per chiusura esercizio 2022	webinar	settore finanziario
	La dichiarazione iva 2023 le criticità, per gli enti locali il rimborso dell'trap sui premi Inail	webinar	settore finanziario
	Riaccertamento ordinario dei residui	webinar	settore finanziario
	L'economista e la gestione della Cassa economale	webinar	settore finanziario
	Rendiconto dell'esercizio 2022	webinar	settore finanziario
	Certificazione 2022 Covid-19	webinar	settore finanziario
	La trasmissione al MEF dei dati relativi alla revisione ordinaria delle società partecipate	webinar	settore finanziario
	Programmazione e controllo degli organismi partecipati dagli Enti locali (focus sulle società partecipate)	webinar	settore finanziario
	La salvaguardia degli equilibri ed assestamento di bilancio	webinar	settore finanziario
	La revisione ordinaria delle società partecipate dagli Enti locali ai sensi del D.lgs. 175/2016	webinar	settore finanziario
	Urbanistica, Edilizia, Paesaggio: novità 2023	webinar	settore tecnico
	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico. Concessione, locazione, procedure ad evidenza pubblica	webinar	settore tecnico
	Il regime giuridico delle strade. Strade pubbliche, private, vicinali	webinar	settore tecnico
	La concreta attuazione del CCNL del 16.11.2022, relativo al personale del Comparto Funzioni locali, per il triennio 2019 – 2021	webinar	settore finanziario
	Le novità pensionistiche della Legge di Bilancio	webinar	settore finanziario
	La gestione associata dei concorsi: normativa ed esperienze in atto	webinar	settore finanziario
	Il Portale del reclutamento e la nuova modalità di predisposizione dei bandi e delle domande di concorso	webinar	settore finanziario
	La previdenza complementare. Il fondo Perseo Sirio	webinar	settore finanziario
Le novità 2023 per i tributi comunali	webinar	settore finanziario	
Imposta di bollo	webinar	settore finanziario	
Focus IMU 2023	webinar	settore finanziario	
RLS base (32 ore)	webinar	RLS	

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 37 del 12.04.2018.

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

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

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

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



COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2023-2025**

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE



Comune di Cavenago di Brianza - 2023
Provincia di Monza e della Brianza
Centro di Costo suddivisi per Missioni
Preventivo del 23/03/2023

Centro di Costo
101 - Organi Istituzionali
CDR
1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 2 - SETTORE TECNICO, 4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
01 - Organi istituzionali
Finalità
Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I002 - Importo totale spese correnti	5.340.448,25	5.530.586	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	76.071,50	89.343	0	89.343	0
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	7,50	7	0	7	0
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	5	5	0	5	0
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	38	36	0	36	0
I191 - N. Delibere Consiglio	41,50	36	0	36	0
I192 - N. Delibere Giunta	107,50	96	0	96	0
I196 - N. iniziative istituzionali	3	3	0	3	0
I197 - N. iscritti newsletter comunale	0	0	0	0	0
I201 - N. Verbali commissioni	5	5	0	5	0
I202 - N. like pagina fb istituzionale	2.597,50	3.400	0	0	0
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	102.683,00	123.215,03	19.860	134.550,60	134.550,60
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0,46	0,31	0,31	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP137 - Seguito pagina facebook istituzionale su popolazione (I202 - N. like pagina fb istituzionale/I001 - Popolazione residente)*100	35,26	45,82			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,72	1,07			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto (I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	509,70	652,14			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	121,26	152,43			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	2.034,64	2.566,98			
KP130 - Incidenza del CdC Organi Istituzionali sulle spese correnti (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I002 - Importo totale spese correnti)*100	2,00	2,23			
KP134 - Costo medio per incontro istituzionale (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I196 - N. iniziative istituzionali)	34.227,66	41.071,68			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente)	13,94	16,61			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.825
DANILA E. GIAMBELLI	D1	Istruttore Direttivo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	9.320
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.300
IVAN RONCEN	SEGR	Segretario Comunale Reggente	30	93	27,90	93	27,90	0	5.415
Totale dei costi del personale									19.860

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.02.01.01.001.11000.0 IRAP INDENNITA' DI CARICA	100	8.100	7.100,35	0	0
U.01.01.1.03.01.02.000.9006000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ORGANI ISTITUZIONALI	100	500	1.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.001.10000.0 INDENNITA' DI CARICA E PRESENZA	100	95.500	84.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.002.1003000.0 RIMBORSO DATORE DI LAVORO ASSENZE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.002.1002000.0 INDENNITA' MISSIONE-RIMBORSO SPESE ASSESSORI E CONSIGLIERI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.01.1.10.04.01.999.1044000.0 PREMI DI ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' PATRIMONIALE AMMINISTRATORI-DIRIGENTI-DIPENDENTI (TUTELA LEGALE)	100	3.000	3.000	0	0
U.01.01.1.03.02.16.999.125000.0 PERIODICO COMUNALE	100	3.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		112.100	99.100,35	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.254,68	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	123.215,03	Costo effettivo	19.860

Centro di Costo
102 - Segreteria
CDR
1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti
4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I192 - N. Delibere Giunta	107,50	96	0	96	0
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	423,50	419	0	419	0
I204 - Importo spese postali anno corrente	1.454,52	1.903,04	0	1.903,04	0
I205 - Importo spese postali anno precedente	1.850,76	1.006,53	0	1.006,53	0
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	602	567	0	567	0
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti, mandati e reversali) dematerializzati	8.597,50	9.179	0	9.179	0
I211 - N. atti archiviati digitalmente	15.021	15.125	0	0	0
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	11.020	13.100	0	0	0
I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto	425	300	0	300	0
I218 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) gestite dal servizio Segreteria	78	113	0	113	0
I219 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) totali	78	113	0	113	0
I222 - N. bandi e avvisi verificati da Segreteria Generale	0	0	0	0	0
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	169	333	0	333	0
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	169	333	0	333	0
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	1	1	0	1	0
I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase	1	1	0	1	0
I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini	0	0	0	0	0
I232 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini evase	0	0	0	0	0
I233 - N. notifiche gestite	344	400	0	0	0
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	0	0	0	0	0
I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento	2	2	0	2	0
I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate	1	1	0	1	0
I241 - N. uscite messi	70	100	0	0	0
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	16	0	0	0	0
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	81.554,88	113.099,35	86.850	109.002,31	109.002,31
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	1,72	1,94	1,94	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	25,36	22,91			
KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100	100	100			
KP143 - Tasso evasione istanze accesso civico (I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase/I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100	100	100			
KP145 - Tasso evasione istanze di accesso civico generalizzato (I232 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini evase/I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini)*100	0	0			
KP146 - Incidenza richieste di accesso civico generalizzato su popolazione (I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	136,30	115,46			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	44,44	0			
KP153 - Tasso di dematerializzazione atti (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti, mandati e reversali) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100	1.438,64	1.618,87			
KP161 - Atti pubblici e scritture private gestite dal servizio Segreteria sul totale atti pubblici (I218 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) gestite dal servizio Segreteria/I219 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) totali)*100	100	100			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP163 - N. bandi e avvisi verificati da Segreteria Generale I222 - N. bandi e avvisi verificati da Segreteria Generale	0	0			
KP166 - Rispetto realizzazione sedute controllo successivo di regolarità amministrativa (I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento)*100	50	50			
KP169 - Tasso di rispetto pubblicazione atti in formato aperto sezione trasparenza (I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto/I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente)*100	0	0			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,44	6,63			
Efficienza					
KP151 - Notifiche medie gestite per uscita messi I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi	5,66	4			
KP157 - Risparmio spese postali I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente	-396,24	896,51			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	11,08	15,24			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
DANILA E. GIAMBELLI	D1	Istruttore Direttivo	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	32.620
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.300
ELISABETTA COLOMBO	B1	messo comunale	50	1.456	728	1.456	728	0	14.575
GIUSEPPINA LACOVARA	B1	Esecutore Amministrativo	100	1.272	1.272	1.272,02	1.272,02	-0,02	22.000
GIOVANNI DURELLI	D1	Funzionario	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.330
IVAN RONCEN	SEGR	Segretario Comunale Reggente	50	93	46,50	93	46,50	0	9.025
Totale dei costi del personale									86.850

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.172000.0 DIRITTI DI ROGITO (CAP. SPESA 31)	100	5.000	5.000	0	0
E.3.01.02.01.032.170000.0 DIRITTI DI SEGRETERIA	100	7.000	1.400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	26.249,35	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	113.099,35	Costo effettivo	86.850

Centro di Costo

103 - Ragioneria

CDR

1 - SETTORE FINANZIARIO

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Finalità

Stakeholder

Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I002 - Importo totale spese correnti	5.154.819,56	5.530.586	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I010 - N. mesi dell'anno	12	12	0	0	0
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	90	90	0	90	0
I148 - N. delibere variazione di DUP	1	1	0	1	0
I2105 - PROROGHE TECNICHE CONTRATTI IN ESSERE (100=0 proroghe)	75	50	0	50	0
I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100	100	0	100	0
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	13.847.665,13	14.715.213,46	0	14.715.213,46	0
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	9.506.197,07	13.632.191,71	0	13.632.191,71	0
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	5.772.666,56	5.784.595,57	0	5.784.595,57	0
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	5.837.415,32	5.958.529,89	0	5.958.529,89	0
I253 - Costo personale società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	143.470,67	100.913,86	65.600	100.215,39	100.215,39
I256 - Importo accertamenti di competenza	13.162.440,30	13.162.440,30	0	13.162.440,30	0
I257 - Importo acquisti di economato	2.890,22	3.098,74	0	3.098,74	0
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	0	0	0	0	0
I263 - RISPETTO DELLE DATE DI APPROVAZIONE DI BILANCIO PREVISIONE PLURIENNALE E RENDICONTO	100	100	0	100	0
I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza	4.953.143,86	4.937.096,87	0	4.937.096,87	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	3.763.007,04	3.807.684,49	0	3.807.684,49	0
I269 - Importo spese correnti stanziati di competenza	5.508.119,58	5.340.448,25	0	5.340.448,25	0
I270 - Importo totale riscosso di competenza	4.485.472,80	5.420.210,73	0	5.420.210,73	0
I271 - Importo trasferimenti a favore di società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-4,16	-5,83	0	-5,83	0
I281 - N. mandati emessi	3.868	3.900	0	3.900	0
I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento	3.868	3.900	0	3.900	0
I284 - N. obiettivi assegnati da DUP a società/organismi partecipati verificati con individuazione di scostamento	0	0	0	0	0
I285 - N. obiettivi assegnati a società/organismi partecipati complessivamente verificati	0	0	0	0	0
I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati	10	10	0	10	0
I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento	550,50	507	0	507	0
I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate	1	1	0	1	0
I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata	3,50	5	0	5	0
I291 - N. reversali d'incasso emesse	4.127,50	4.712	0	4.712	0
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente	3	3	0	3	0
I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate	3	3	0	3	0
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	28	28	0	28	0
I302 - N. totale parametri di deficitarietà	10	10	0	10	0
I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi	550,50	507	0	507	0
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2,17	1,28	1,28	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	12,50	10	0	10	0
I306 - Totale costi produzione società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I307 - Totale importo debiti società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I308 - Totale patrimonio netto società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I323 - Importo riscosso residui attivi	749.962,12	437.330,69	0	437.330,69	0
I351 - Importo totale residui attivi	1.516.070,23	854.817,42	0	854.817,42	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	48,22	39,29			
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	0	0			
KP181 - Percentuale di rispetto dei tempi su pareri di regolarità contabile (I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento/ I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi)*100	100	100			
KP183 - Percentuale di rispetto dei tempi su emissione mandati (I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento/ I281 - N. mandati emessi)*100	100	100			
KP194 - Rispetto parametri di deficiarietà (I286 - N. parametri di deficiarietà rispettati/ I302 - N. totale parametri di deficiarietà)*100	100	100			
KP200 - Periodicità controlli sulle società partecipate (I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata/ I010 - N. mesi dell'anno)*100	29,17	41,67			
KP201 - Media relazioni/informative/report elaborati dal Servizio su società/organismi I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate/ I010 - N. mesi dell'anno	0,08	0,08			
KP203 - Grado di gestione dei servizi pubblici attraverso Organismi e Società partecipate (I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate/ I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente)*100	100	100			
KP206 - Tasso di scostamento obiettivi assegnati a società/organismi partecipati (I284 - N. obiettivi assegnati da DUP a società/organismi partecipati verificati con individuazione di scostamento/ I285 - N. obiettivi assegnati a società/organismi partecipati complessivamente verificati)*100	0	0			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,15	4,36			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.702,59	6.728,13			
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,06	0,06			
KP182 - Capacità di riscossione residui attivi (I323 - Importo riscosso residui attivi/I351 - Importo totale residui attivi)*100	49,98	51,16			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III))*100	67,04	92,64			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100	98,93	97,08			
KP189 - Tasso di riscossione dell'Entrata (I270 - Importo totale riscosso di competenza/ I256 - Importo accertamenti di competenza)*100	41,18	41,18			
KP190 - Grado di realizzazione della Spesa (I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza/ I269 - Importo spese correnti stanziare di competenza)*100	90	92,45			
KP191 - Tasso di pagamento della Spesa (I267 - Importo spese correnti pagate di competenza/ I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza)*100	75,98	77,12			
KP195 - Costo medio mandati e reversali I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/(I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)	18,04	11,72			
KP196 - Incidenza del CdC Economico finanziario sulle spese correnti (I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/I002 - Importo totale spese correnti)*100	2,78	1,82			
KP208 - Incidenza trasferimenti ente su fatturato complessivo della società organismo partecipata (I271 - Importo trasferimenti a favore di società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP209 - Incidenza indebitamento società/organismi partecipati su Patrimonio netto (I307 - Totale importo debiti società/organismi partecipati/ I308 - Totale patrimonio netto società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP210 - Solidità economica società/organismi partecipati (I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP211 - Incidenza costo del personale delle società/organismi partecipati su costi di produzione (I253 - Costo personale società/organismi partecipati/ I306 - Totale costi produzione società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	19,47	13,60			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-4,16	-5,83			
KP185 - Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100	100			
KP192 - Rispetto dei tempi della programmazione I263 - RISPETTO DELLE DATE DI APPROVAZIONE DI BILANCIO PREVISIONE PLURIENNALE E RENDICONTO	100	100			
Qualità					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	64	1.872	1.198,08	1.872	1.198,08	0	42.240
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	64	1.872	1.198,08	1.872	1.198,08	0	23.360
Totale dei costi del personale									65.600

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.99.999.404000.0 SERVIZI DI SUPPORTO UFFICI RAGIONERIA e RISORSE UMANE	50	18.025	18.025	0	0
U.01.02.1.03.02.99.002.170001.0 SPESE LEGALI - SETTORE FINANZIARIO	100	2.000	0	0	0
Totale dei costi diretti		20.025	18.025	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.288,86	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	100.913,86	Costo effettivo	65.600

Centro di Costo

104 - Tributi

CDR

1 - SETTORE FINANZIARIO

Altri CDR coinvolti

2 - SETTORE TECNICO, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I076 - Importo accertato entrate proprie	5.078.172,52	4.985.165,18	0	4.985.165,18	0
I077 - Importo riscosso entrate proprie	4.007.334,70	3.963.174,55	0	3.963.174,55	0
I078 - Gradimento del servizio tributi	70	70	0	70	0
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	199.686,18	254.341,22	113.923	229.174,71	229.174,71
I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie	3.570.694,64	3.590.654,40	0	3.590.654,40	0
I314 - Importo accertato crediti tributari	1.532.472,60	987.284,11	0	987.284,11	0
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	224.327,92	277.054,75	0	277.054,75	0
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	112.235,42	32.130,32	0	32.130,32	0
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	570.973,65	405.200,37	0	405.200,37	0
I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	3.611.191,81	3.601.999,43	0	3.601.999,43	0
I322 - Importo totale accertato ICI/IMU	973.766,42	1.232.000	0	1.232.000	0
I324 - Importo totale accertato imposta pubblicitaria	57.799,00	59.537	0	59.537	0
I325 - Importo totale accertato TARI	828.190,45	765.796,47	0	765.796,47	0
I326 - Importo totale accertato TOSAP	30.035,68	20.457,33	0	20.457,33	0
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	95.986,11	111.176,22	0	111.176,22	0
I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria	0	0	0	0	0
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	3.598,68	4.466,40	0	4.466,40	0
I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP	0	0	0	0	0
I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria	40,89	40,89	0	40,89	0
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	12.826,92	12.826,92	0	12.826,92	0
I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP	0	0	0	0	0
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	48.378,68	52.238	0	52.238	0
I337 - Importo totale residui attivi tributari	790.731,24	844.715,56	0	844.715,56	0
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	158	0	0	0	0
I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello per il calcolo IMU/TASI	110	110	0	110	0
I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU	121	220	0	220	0
I347 - N. avvisi accertamento emessi imposta pubblicitaria	0	0	0	0	0
I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI	37	51	0	51	0
I349 - N. avvisi accertamento TOSAP	0	0	0	0	0
I350 - N. calcoli effettuati autonomamente on-line dai contribuenti	2.413,50	2.672	0	2.672	0
I353 - N. contribuenti complessivi	10.563,50	9.827	0	9.827	0
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	37	2	0	2	0
I358 - N. istanze di rateizzazione evase nei termini	8,50	10	0	10	0
I359 - N. istanze di rateizzazione pervenute	8,50	10	0	10	0
I360 - N. istanze di riesame - autotutela evase nei termini	14	27	0	27	0
I361 - N. istanze di riesame - autotutela pervenute	14	27	0	27	0
I362 - N. Istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU evase nei termini	4	1	0	1	0
I363 - N. Istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU pervenute	5	1	0	1	0
I364 - N. Istanze di rimborso somme non dovute TARI evase nei termini	10	13	0	13	0
I365 - N. Istanze di rimborso somme non dovute TARI pervenute	10	13	0	13	0
I366 - N. istanze di rimborso TASI evase nei termini	1,50	1	0	1	0
I367 - N. istanze di rimborso TASI pervenute	1,50	1	0	1	0
I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail	283,50	560	0	560	0
I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte	283,50	560	0	560	0
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	500,50	271	0	271	0
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	6	6	0	6	0
I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU	5.246	5.692	0	5.692	0

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I383 - N. totale contribuenti imposta pubblicitaria	116	139	0	139	0
I384 - N. totale contribuenti IMU/TASI	8.246	5.692	0	5.692	0
I385 - N. totale contribuenti TARI	3.599,50	3.638	0	3.638	0
I386 - N. totale contribuenti TOSAP	358	358	0	358	0
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	1	1	0	1	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi	1,62	2,93	2,93	0	0
I391 - N. utenti complessivi sportello tributi	475	600	0	600	0
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	150.049	10.101,86	0	10.101,86	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	16,67	16,67			
KP220 - Incidenza Contribuenti IMU/TASI assistiti nel calcolo allo Sportello tributi sul totale contribuenti (I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello per il calcolo IMU/TASI/ I384 - N. totale contribuenti IMU/TASI)*100	1,93	1,93			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	4,61	2,76			
KP224 - Incidenza avvisi accertamento emessi ICI/IMU sul totale contribuenti ICI/IMU (I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU/I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU)*100	2,16	3,87			
KP225 - Incidenza avvisi accertamento emessi TARI sul totale contribuenti TARI (I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI/ I385 - N. totale contribuenti TARI)*100	1,02	1,40			
KP226 - Incidenza avvisi di accertamento TOSAP sul totale contribuenti TOSAP (I349 - N. avvisi accertamento TOSAP/ I386 - N. totale contribuenti TOSAP)*100	0	0			
KP227 - Incidenza avvisi accertamento emessi imposta pubblicitaria sul totale contribuenti pubblicità (I347 - N. avvisi accertamento emessi imposta pubblicitaria/ I383 - N. totale contribuenti imposta pubblicitaria)*100	0	0			
KP228 - N. medio utenti giornalieri Sportello tributi I391 - N. utenti complessivi sportello tributi/ I357 - N. giorni apertura sportello tributi	152,43	300			
KP229 - Grado di evasione istanze tributarie pervenute via e-mail (I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte/ I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail)*100	100	100			
KP230 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di riesame - autotutela (I360 - N. istanze di riesame - autotutela evase nei termini/ I361 - N. istanze di riesame - autotutela pervenute)*100	100	100			
KP231 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rateizzazione (I358 - N. istanze di rateizzazione evase nei termini/ I359 - N. istanze di rateizzazione pervenute)*100	100	100			
KP232 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rimborso somme non dovute ICI/IMU (I362 - N. istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU evase nei termini/ I363 - N. istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU pervenute)*100	88,89	100			
KP233 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rimborso TASI (I366 - N. istanze di rimborso TASI evase nei termini/ I367 - N. istanze di rimborso TASI pervenute)*100	100	100			
KP234 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rimborso somme non dovute TARI (I364 - N. istanze di rimborso somme non dovute TARI evase nei termini/ I365 - N. istanze di rimborso somme non dovute TARI pervenute)*100	100	100			
KP242 - Tasso di utilizzo dei servizi di calcolo on-line su contribuenti (I350 - N. calcoli effettuati autonomamente on-line dai contribuenti/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	23,13	27,19			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0,37	0			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,06	9,97			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	78,92	79,50			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	51,04	46,99			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI)*100	287,19	287,19			
KP217 - Grado di incidenza importo ruolo coattivo su importo crediti tributari (I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive/ I314 - Importo accertato crediti tributari)*100	18,16	28,06			
KP218 - Tasso recupero Imposta pubblicitaria (I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria/I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria)*100	0	0			
KP219 - Tasso recupero TOSAP - (Gestito esternamente) (I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP/I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP)*100	0	0			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi	6.846,94	3.359,62			
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	73,98	47,97			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	192,20	318,06			
KP237 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato TARI (I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI/ I325 - Importo totale accertato TARI)*100	0,44	0,58			
KP238 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato ICI/IMU (I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU/ I322 - Importo totale accertato ICI/IMU)*100	10,16	9,02			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP239 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato TOSAP (I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP/ I326 - Importo totale accertato TOSAP)*100	0	0			
KP240 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato Imposta pubblicitaria (I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria/ I324 - Importo totale accertato imposta pubblicitaria)*100	0	0			
KP241 - Grado di realizzazione delle Entrate tributarie Titolo I (I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie/ I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie)*100	98,88	99,69			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto (I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/ I001 - Popolazione residente)	27,12	34,28			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi (I078 - Gradimento del servizio tributi)	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	6.600
ROSARIO BONOFIGLIO	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.240
ALESSANDRO BENEDETTI	D	Comandante PL in convenzione	5	562,91	28,15	562,90	28,14	0	430
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.175
CLAUDIO PUGLISI	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.180
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.995
PETAR KNEZIC	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.155
ELENA ERNESTINA GIACOPINI	C1	Istruttore Amministrativo	86	1.872	1.609,92	1.872	1.609,92	0	31.820
DEBORAH RAMACCIOTTI	C1	Istruttore amministrativo-contabile	86	1.872	1.609,92	1.872	1.609,92	0	31.648
BARBARA ZAMPIERI	C1	Istruttore Amministrativo	86	1.872	1.609,92	1.872	1.609,92	0	32.680
Totale dei costi del personale									113.923

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.06.001.22000.0 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE	100	1.232.000	1.232.000	0	0
E.1.01.01.08.002.75000.0 NON USARE - TASSE ARRETRATE	100	7.000	35.000	0	0
E.1.03.01.01.001.91000.0 FONDO DI SOLIDARIETA'	100	690.000	690.291	0	0
E.2.01.01.01.001.103000.0 TRASFERIMENTI DA STATO COMPENSATIVI MINORI TRIBUTI COMUNALI	100	25.000	25.000	0	0
E.1.01.01.06.002.27000.0 IMU - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	100	250.000	140.250	0	0
E.3.02.03.99.001.121000.0 SANZIONI A SEGUITO CONTROLLI TRIBUTARI DA IMPRESE	100	71.094	32.500	0	0
E.3.02.02.99.001.120000.0 SANZIONI A SEGUITO CONTROLLI TRIBUTARI DA FAMIGLIE	100	31.500	31.500	0	0
E.1.01.01.76.002.28000.0 TASI - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	100	32.000	32.000	0	0
E.1.01.01.51.000.73000.0 TARI - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	100	20.000	20.000	0	0
E.1.01.01.51.000.72000.0 TARI	100	887.000	810.000	0	0
E.3.03.03.99.999.122000.0 INTERESSI PER ATTIVITA' DI CONTROLLO TRIBUTARIO	100	3.500	500	0	0
E.3.01.03.01.003.231000.0 CANONE UNICO PATRIMONIALE - CONCESSIONE OCCUPAZIONE DEMANIO (MERCATI)	100	12.000	12.000	0	0
E.3.01.03.01.002.230000.0 CANONE UNICO PATRIMONIALE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	100	80.000	76.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.11.000.330000.0 SPESE RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI	100	81.000	100.000	0	0
U.01.04.1.04.01.01.009.142000.0 TRASFERIMENTO AD IFEL QUOTA INCASSI IMU	100	910	910	0	0
Totale dei costi diretti		81.910	100.910	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	39.508,22	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
254.341,22	113.923	

Centro di Costo
105 - Patrimonio
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
1 - SETTORE FINANZIARIO, 3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	0	0	0	0	0
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	89.526,02	29.092,33	16.486	28.278,46	28.278,46
I408 - Importo morosità accertata spazi locati	76.966,54	87.677,28	0	87.677,28	0
I409 - Importo morosità riscossa spazi locati	87.677,28	87.677,28	0	87.677,28	0
I410 - Mq immobili comunali	4.850	4.850	0	4.850	0
I412 - N. accatastamenti del patrimonio	2	2	0	0	0
I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	0	0	0	0	0
I417 - N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate	4	25	0	0	0
I424 - N. concessioni a titolo gratuito	0	0	0	0	0
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	29	65	0	65	0
I427 - N. contratti assicurativi	8,50	5	0	5	0
I431 - N. immobili a norma	25	25	0	25	0
I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso	5	5	0	0	0
I434 - N. immobili locati a titolo oneroso	3	3	0	3	0
I435 - N. immobili patrimonio	25	25	0	25	0
I445 - N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute	5,50	25	0	0	0
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	29	65	0	65	0
I449 - N. sinistri accolti	2,50	4	0	4	0
I450 - N. sinistri aperti	1	1	0	1	0
I451 - N. sinistri attivi	1	1	0	1	0
I452 - N. sinistri attivi risarciti	0	0	0	0	0
I453 - N. sinistri gestiti	2,50	4	0	4	0
I454 - N. sinistri liquidati	3	3	0	3	0
I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	0	0	0	0	0
I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso)	9	8	0	0	0
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	45	45	0	45	0
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	45	45	0	45	0
I460 - N. totale terreni locabili	7,50	7	0	7	0
I461 - N. totale terreni locati	7,50	7	0	7	0
I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e Demanio	0,43	0,41	0,41	0	0
I467 - Provento complessivo locazione spazi	1.091	5.000	0	5.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	100	100			
KP266 - Tasso di locazione dei terreni comunali (I461 - N. totale terreni locati/I460 - N. totale terreni locabili)*100	100	100			
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	100	100			
KP269 - Grado di soddisfazione domanda autorizzazione uso sale e spazi comunali (I417 - N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate/I445 - N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute)*100	68,34	100			
KP271 - Incidenza delle concessioni a titolo gratuito sul totale concessioni (I424 - N. concessioni a titolo gratuito/I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso))*100	0	0			
KP272 - Grado di accastamento del patrimonio comunale (I412 - N. accatastamenti del patrimonio/I435 - N. immobili patrimonio)*100	8	8			
KP284 - Immobili in locazione a titolo oneroso sul totale immobili (I434 - N. immobili locati a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti))*100	6,67	6,67			
KP285 - Immobili in concessione a titolo oneroso (I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	0,11	0,11			
KP288 - Incidenza degli immobili a norma sul totale immobili (I431 - N. immobili a norma/I435 - N. immobili patrimonio)*100	100	100			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP295 - Incidenza contratti con sinistri in attivo su contratti totali (I451 - N. sinistri attivi/I427 - N. contratti assicurativi)*100	14,16	20			
KP296 - Incidenza sinistri gestiti dall'Ente su totale sinistri aperti (I453 - N. sinistri gestiti/I450 - N. sinistri aperti)*100	250	400			
KP297 - Incidenza sinistri accolti su sinistri aperti (I449 - N. sinistri accolti/I450 - N. sinistri aperti)*100	250	400			
KP298 - Incidenza sinistri liquidati su sinistri aperti (I454 - N. sinistri liquidati/I450 - N. sinistri aperti)*100	300	300			
KP299 - Incidenza apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale su sinistri con danni al patrimonio (I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale/I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale)*100	0	0			
KP300 - Incidenza sinistri attivi risarciti su sinistri attivi (I452 - N. sinistri attivi risarciti /I451 - N. sinistri attivi)*100	0	0			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,60	1,40			
Efficienza					
KP280 - Provento medio al Mq da locazioni immobili (I467 - Provento complessivo locazione spazi/I410 - Mq immobili comunali)	0,22	1,03			
KP282 - Tasso di recupero morosità spazi comunali locati (I409 - Importo morosità riscossa spazi locati/I408 - Importo morosità accertata spazi locati)*100	100	100			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	0	0			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio (I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente)	12,18	3,92			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	5	1.560	78	1.559,94	78	0	1.485
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.286
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.650
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.325
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									16.486

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.251000.0 CANONE CONCESSIONE A ITALGAS RETI SPA DEL SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS METANO	100	47.000	47.000	0	0
E.3.01.03.01.003.261000.0 PROVENTI DA CONCESSIONE RETE FOGNARIA E DEPURAZIONE	100	0	7.500	0	0
E.3.01.03.01.003.281000.0 PROVENTI DA CONCESSIONE SPAZI ED AREE DEMANIALI	100	2.500	2.500	0	0
E.3.01.03.02.002.280000.0 CANONI DI LOCAZIONE CASE COMUNALI	100	9.000	9.000	0	0
E.3.01.03.02.002.282000.0 CANONI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE D'USO IMMOBILI SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	100	205.000	185.000	0	0
E.3.05.99.99.999.341000.0 RECUPERO SPESE CONDOMINIALI ALTRI FABBRICATI SETT.SERV.ALLA PERSONA	100	11.500	7.888,46	0	0
E.3.05.99.99.999.340000.0 RECUPERO SPESE CONDOMINIALI CASE COMUNALI	100	5.100	5.100	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	18	4.500	4.446	0	0
U.01.05.1.03.02.99.999.681000.0 SPESE CONDOMINIALI	100	2.600	2.600	0	0
Totale dei costi diretti		7.100	7.046	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.560,33	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	29.092,33	Costo effettivo	16.486

Centro di Costo
106 - Ufficio tecnico
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
06 - Ufficio tecnico
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	106,50	150	0	150	0
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	100	100	0	100	0
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	0	0	0	0	0
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	244.651,94	222.545,01	14.500	183.533,03	183.533,03
I474 - Importo contributi di costruzione	81.910,50	100.000	0	100.000	0
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	24	20	0	20	0
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	120	100	0	100	0
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	3	4	0	4	0
I500 - N. Pratiche SCIA presentate art.22	28,50	30	0	30	0
I501 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg art. 23	28,50	30	0	30	0
I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line	106,50	150	0	150	0
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	0	0	0	0	0
I504 - N. Pratiche online anno corrente	106,50	0	0	0	0
I505 - N. Pratiche online anno precedente	91	0	0	0	0
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	30	30	0	30	0
I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg	30	30	0	30	0
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	70	80	0	80	0
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	70	80	0	80	0
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	0	0	0	0
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	0	0	0	0
I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati	6	10	0	10	0
I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti	10	10	0	10	0
I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - DIA - SCIA)	13	30	0	30	0
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0,30	0,30	0,30	0	0
I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	274.400	0	0	0	0
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	174.000	90.000	0	90.000	0
I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	380.000	0	0	0	0
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	174.000	90.000	0	90.000	0
I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2	0	2	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	8,34	11,11			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	100	100			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0			
KP314 - Incidenza pratiche edilizie gestite on-line sul totale pratiche (I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	100	100			
KP315 - Grado di evasione sopralluoghi edilizi su segnalazione (I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati/I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti)*100	100	100			
KP320 - Grado di controllo SCIA (I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg/I506 - N. Pratiche SCIA presentate)*100	100	100			
KP321 - Grado di controllo DIA (I501 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg art. 23/I500 - N. Pratiche SCIA presentate art.22)*100	100	100			
KP326 - Incremento pratiche edilizie online ((I504 - N. Pratiche online anno corrente-I505 - N. Pratiche online anno precedente)/I504 - N. Pratiche online anno corrente)*100	6,98	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	0			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,12	1,01			
Efficienza					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	0	0			
KP324 - Provento medio urbanizzazione I474 - Importo contributi di costruzione/I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - DIA - SCIA)	6.125,20	3.333,33			
KP333 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione (I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	100	0			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/ I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	1.450	900			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	100	100			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	33,21	29,99			
Efficacia temporale					
KP336 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni sedi istituzionali in giorni I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2			
Qualità					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	100	100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ROSARIO BONOFILIO	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.240
ALESSANDRO BENEDETTI	D	Comandante PL in convenzione	5	562,91	28,15	562,90	28,14	0	430
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.175
CLAUDIO PUGLISI	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.180
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	5.320
PETAR KNEZIC	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.155
Totale dei costi del personale									14.500

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.003.225000.0 SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONE A NORME URBANISTICHE (famiglie)	100	50.000	50.000	0	0
E.3.05.99.02.001.353000.0 INCENTIVI TECNICI ex Art.113 Dlgs 50/2016 - PER CONTROLLO TRIBUTI E ALTRI di cui al CCNL 21-5-2018 Art..62 c..2 lett: G) ed a valere sull'Art. 67 c.3 Lett.C)	100	10.000	10.000	0	0
E.3.01.02.01.032.171000.0 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	100	40.000	52.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.99.999.242000.0 SERVIZI DI SUPPORTO UFFICIO TECNICO	100	80.000	105.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.241000.0 CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE EX ART. 7 D.Lgs. 165/2001	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.04.01.02.003.188000.0 CONVENZIONE GESTIONE SPORTELLI CATASTALE	100	5.300	5.300	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.686000.0 MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	100	89.932	89.960	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.760000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZI GESTITI DALL'UFFICIO TECNICO	100	1.500	1.500	0	0
U.01.06.1.03.02.16.001.180000.0 SPESE GARE DI APPALTO SETTORE TECNICO	100	0	1.300	0	0
Totale dei costi diretti		177.732	204.060	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.985,01	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	222.545,01	Costo effettivo	14.500

Centro di Costo
107 - Demografici
CDR
4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Altri CDR coinvolti
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I004 - Popolazione straniera	790,50	742	0	740	0
I008 - n. nati nell'anno	58	60	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I084 - N. atti demografici prodotti	1.777	1.640	0	0	0
I085 - Gradimento del servizio demografico	100	100	0	0	0
I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi	190	200	0	0	0
I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni	92,50	115	0	0	0
I535 - Costo Totale CdC Demografici	201.629,26	264.835,89	171.066	243.470,53	225.470,53
I537 - N. accertamenti anagrafici	540	0	0	0	0
I541 - N. certificati totali demografici	2.774,50	3.000	0	0	0
I542 - N. codici fiscali attribuiti ai neonati in tempo reale	58	60	0	0	0
I543 - N. errori rilevati nell'invio statistiche demografici ed elettorali	0	0	0	0	0
I545 - N. movimentazioni elettorali	464,50	500	0	0	0
I546 - N. nuove residenze	317	0	0	0	0
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	16	16	0	0	0
I548 - N. pratiche cittadinanza	26	60	0	0	0
I549 - N. pratiche di residenza	430	500	0	0	0
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	403	500	0	0	0
I551 - N. pratiche separazioni/divorzi	5,50	3	0	0	0
I552 - N. pratiche totali Anagrafe	698	500	0	0	0
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	248	350	0	0	0
I554 - N. preavvisi di scadenza c.i. e permessi di soggiorno	350	500	0	0	0
I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate	13	0	0	0	0
I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi	2	2	0	0	0
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	1,50	20	0	0	0
I559 - N. unità operative CdC Demografici	3,95	4,23	4,23	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	44,44	44,44			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	170,47	0			
KP351 - Grado di evasione in tempo reale dei codice fiscali assegnati ai neonati (I542 - N. codici fiscali attribuiti ai neonati in tempo reale/I008 - n. nati nell'anno)*100	100	100			
KP353 - Incidenza preavvisi di scadenza c.i. e permessi su popolazione (I554 - N. preavvisi di scadenza c.i. e permessi di soggiorno/I001 - Popolazione residente)*100	4,74	6,74			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	3,28	8,09			
KP355 - Incidenza pratiche separazioni/divorzi su popolazione (I551 - N. pratiche separazioni/divorzi/I001 - Popolazione residente)*100	0,08	0,04			
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100	90,36	100			
KP359 - Percentuale di rispetto dei tempi invio statistiche elettorali (I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi/I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate)*100	15,48	0			
KP360 - Percentuale di annotazioni sui registri di Stato Civile realizzate nei tempi attesi (I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi/I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni)*100	221,52	173,91			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografici gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/I084 - N. atti demografici prodotti)*100	0,09	1,22			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	14,78	14,42			
Efficienza					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.870,92	1.754,60			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	200,57	175,46			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.148,73	1.097,21			
KP349 - Atti medi Stato Civile per addetto I553 - N. pratiche totali Stato Civile/I559 - N. unità operative CdC Demografici	61,73	82,76			
KP350 - Atti medi Anagrafe per addetto I552 - N. pratiche totali Anagrafe/I559 - N. unità operative CdC Demografici	178,38	118,23			
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici	115,42	118,23			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	45	57,08			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	27,36	35,69			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico I085 - Gradimento del servizio demografico	100	100			
KP364 - Tasso di errore su statiche inviate (I543 - N. errori rilevati nell'invio statistiche demografici ed elettorali/I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate)*100	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARINELLA BRAMBILLA	B3	Collaboratore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	36.400
GERARDINA A. PIZZIRUSSO	B1	Esecutore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.600
ALESSANDRO BENEDETTI	D	Comandante PL in convenzione	5	562,91	28,15	562,90	28,14	0	430
ROSARIO BONOFILIO	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.240
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.175
CLAUDIO PUGLISI	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.180
PETAR KNEZIC	C1	Agente di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.155
ELISABETTA COLOMBO	B1	messo comunale	50	1.456	728	1.456	728	0	14.575
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	7.716
GIOVANNI DURELLI	D1	Funzionario	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	47.970
MARA RAVAGLIA	C1	Collaboratore Amministrativo	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	20.820
IVAN RONCEN	SEGR	Segretario Comunale Reggente	10	93	9,30	93	9,30	0	1.805
Totale dei costi del personale									171.066

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.105000.0 TRASFERIMENTI DA STATO PER SPESE ELETTORALI	100	0	32.500	0	0
E.3.01.02.01.033.190000.0 DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA'	100	5.000	4.100	0	0
E.2.01.01.02.001.106000.0 TRASFERIMENTI DA REGIONE PER SPESE ELETTORALI	100	20.000	0	0	0
E.2.01.01.01.013.99000.0 TRASFERIMENTO DA ISTAT PER CENSIMENTI	100	300	300	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.01.007.110000.0 SPESE COMM.NE ELET.LE CIRCONDARIALE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.9006000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO DEMOGRAFICI	100	2.850	2.850	0	0
U.01.01.1.03.02.99.004.26000.0 SPESE ELEZIONI POLITICHE, AMMINISTRATIVE, REFERENDUM	100	20.000	32.500	0	0
U.01.07.1.03.01.01.000.140000.0 GIORNALI/RIVISTE/CD ROM SPORTELLO DEMOGRAFICO	100	350	300	0	0
Totale dei costi diretti		24.200	36.650	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	57.119,89	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	264.835,89	Costo effettivo	171.066

Centro di Costo
108 - CED e piattaforme on line
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
08 - Statistica e sistemi informativi
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I002 - Importo totale spese correnti	5.154.819,56	5.530.586	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I086 - N. postazioni hardware	42,50	57	0	57	0
I562 - Importo spesa impegnata per connettività e telefonia fissa	42.835	20.000	0	20.000	0
I564 - Importo impegnato telefonia mobile	7.400	9.000	0	9.000	0
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	126.894,42	134.415,50	15.105	110.641,74	110.641,74
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	21.435	20.000	0	20.000	0
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	41.000	50.000	0	50.000	0
I571 - N. download app per dispositivi mobili	1	1	0	1	0
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	4	7	0	7	0
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	10	10	0	10	0
I579 - N. server fisici	3,50	4	0	4	0
I580 - N. server virtuali	6,50	6	0	6	0
I581 - N. servizi erogati in modalità on-line	17,50	20	0	20	0
I582 - N. sim attivate	33	26	0	26	0
I589 - N. totale servizi erogabili on line	20	25	0	25	0
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0,20	0,20	0,20	0	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	14,50	10	0	10	0
I592 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec	100	0	0	0	0
I593 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec anno precedente	21	100	0	100	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	158,67	194,34			
KP368 - Tasso sviluppo server sul personale (I578 - N. totale server (virtuali e fisici)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	37,48	34,09			
KP369 - Tasso sviluppo server virtuali sul personale (I580 - N. server virtuali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	24,39	20,46			
KP370 - Tasso sviluppo server fisici sul personale (I579 - N. server fisici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	13,09	13,64			
KP373 - Grado di diffusione dei servizi comunali in modalità on-line (I581 - N. servizi erogati in modalità on-line/I589 - N. totale servizi erogabili on line)*100	90	80			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente (I591 - N.hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	29,04	14,93			
KP390 - Incremento della prestazione connettività internet HDSLXxmbit/sec (I592 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec-I593 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec anno precedente)/I592 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec)*100	70	0			
KP394 - Tasso di utilizzo app comunali da parte della popolazione (I571 - N. download app per dispositivi mobili/ I001 - Popolazione residente)*100	0,01	0,01			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,74	0,70			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	3.376,80	2.358,17			
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	510,94	350,88			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	10.533,34	7.142,86			
KP387 - Spesa unitaria delle linee telefoniche mobili I564 - Importo impegnato telefonia mobile/I582 - N. sim attivate	224,24	346,15			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività e telefonia fissa/I002 - Importo totale spese correnti)	0,01	0			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	17,23	18,12			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	13.300
IVAN RONCEN	SEGR	Segretario Comunale Reggente	10	93	9,30	93	9,30	0	1.805
Totale dei costi del personale									15.105

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.115000.0 CONTRIBUTI DA REGIONE PER CAD (SPID GEL)	100	22.500	22.282,81	0	0
E.2.01.01.01.001.146000.0 PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 ASSE 1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - CUP E71C22000440006	100	121.992	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.19.000.145000.0 MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALE	100	10.000	10.000	0	0
U.01.11.1.03.02.19.001.1901000.0 MANUTENZIONE E ASSISTENZA SOFTWARE	100	40.000	50.000	0	0
U.01.11.1.03.02.07.004.704000.0 CANONI NOLEGGIO ATTREZZATURE ED HARDWARE	100	1.200	1.200	0	0
U.01.05.1.03.02.19.005.1905000.0 MANUTENZIONE HARDWARE	100	20.000	20.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.999.299000.0 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO ATTREZZATURE HARDWARE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.11.1.03.02.07.006.706000.0 LICENZE D'USO SOFTWARE	100	8.000	8.000	0	0
U.01.08.1.03.02.099.13.913000.0 MANUTENZIONE SITO WEB ED APP	100	6.000	6.000	0	0
U.01.06.1.03.02.19.999.146000.0 PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 ASSE 1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - CUP E71C22000440006	100	121.992	0	0	0
U.01.05.1.03.02.19.005.1260105.0 ACQUISTO HARDWARE	100	10.000	18.341,58	0	0
Totale dei costi diretti		220.192	116.541,58	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.768,92	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	134.415,50	Costo effettivo	15.105

Centro di Costo
110 - Personale
CDR
1 - SETTORE FINANZIARIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
10 - Risorse umane
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	220	220	0	0	0
I088 - n. cedolini complessivi emessi	382	341	0	341	0
I089 - Gradimento del servizio personale	75	75	0	75	0
I2106 - RISPETTO DEI TEMPI CCDI 31/05/2020 (OK=100)	100	100	0	100	0
I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	100	100	0	100	0
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	77.869,59	85.815,59	40.660	82.930,03	82.930,03
I598 - Importo totale impegnato per formazione	9.158,50	15.377	0	15.377	0
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	4,50	4	0	4	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	4,50	4	0	4	0
I603 - N. dipendenti cessati nell'anno	3	4	0	4	0
I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata	24	25	0	25	0
I605 - N. dirigenti/funzionari	0	0	0	0	0
I606 - N. giorni dedicati alle contrattazioni sindacali	2,50	2	0	2	0
I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali	14,50	20	0	20	0
I611 - N. ore straordinario complessive	612	612	0	612	0
I612 - N. ore straordinario remunerate	315	382	0	382	0
I615 - N. riunioni sindacali	0	0	0	0	0
I617 - N. unità operative con contratto a tempo determinato	0,83	0	0	0	0
I619 - N. unità operative dell'ente con congedi	0	0	0	0	0
I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92	3	4	0	4	0
I621 - N. unità operative formate nell'anno	25	26	0	26	0
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0,89	0,89	0,89	0,89	0
I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	51,47	62,42			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	93,65	88,65			
KP406 - Incidenza giorni dedicati alle contrattazioni sindacali sul totale giorni lavorativi (I606 - N. giorni dedicati alle contrattazioni sindacali/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	1,14	0,91			
KP408 - Incidenza dipendenti con provvedimenti disciplinari sul totale dipendenti (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale (I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	89,90	85,24			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	100	100			
KP413 - Tasso di sostituzione dei dipendenti cessati (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I603 - N. dipendenti cessati nell'anno)*100	175	100			
KP414 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di congedi sul totale dipendenti (I619 - N. unità operative dell'ente con congedi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP415 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di permessi L. 104/92 su totale dipendenti (I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	11,20	13,64			
KP420 - Incidenza del personale a tempo determinato su dipendenti (I617 - N. unità operative con contratto a tempo determinato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,15	0			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,36	3,05			
Efficienza					
KP409 - Sanzioni disciplinari medie emesse dai singoli dirigenti/funzionari (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I605 - N. dirigenti/funzionari)	0	0			
KP423 - Costo unitario cedolino (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	206,41	251,66			
KP424 - Spesa media della formazione per dipendente (I598 - Importo totale impegnato per formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)	340,17	524,28			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	10,57	11,57			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia temporale					
KP407 - Durata media dell'incontro di contrattazione sindacale I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali/ I615 - N. riunioni sindacali	0	0			
KP422 - Percentuale di rispetto tempistiche questionari PERLAPA I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	100	100			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale I089 - Gradimento del servizio personale	75	75			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
SARA BRAMBILLA	D1	Istruttore Direttivo	100	1.300	1.300	1.300	1.300	0	29.400
DANILO E. GIAMBELLI	D1	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.660
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	6.600
Totale dei costi del personale									40.660

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.10.1.10.99.99.999.51000.0 RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE	100	500	500	0	0	
U.01.10.1.03.02.04.999.75000.0 FONDO FORMAZIONE DIPENDENTI COMUNALI	100	8.000	9.000	0	0	
U.01.10.1.03.02.04.004.74000.0 FONDO FORMAZIONE OBBLIGATORIA DIPENDENTI COMUNALI	100	460	460	0	0	
U.01.10.1.04.01.01.006.1110000.0 TRASFERIMENTO CONTRIBUTI A FAVORE DELL ARAN (DM 7/11/2013 - cap. ENTRATA 91)	100	90	90	0	0	
U.01.10.1.03.02.99.999.243000.0 ASSISTENZA TECNICA, AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA NEI CAMPI DELLA SALUTE, IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - D.LGS. N. 81/2008	100	5.000	5.000	0	0	
U.01.03.1.03.02.99.999.404000.0 SERVIZI DI SUPPORTO UFFICI RAGIONERIA e RISORSE UMANE	50	18.025	18.025	0	0	
Totale dei costi diretti		32.075	33.075	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.080,59	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	85.815,59	Costo effettivo	40.660

Centro di Costo
111 - Altri servizi generali
CDR
1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti
4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	3.763.007,04	3.807.684,49	0	3.807.684,49	0
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	31.051,56	51.168,53	17.830	35.643,36	35.643,36
I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno	15.164,42	17.253,84	0	17.253,84	0
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	8.853,06	4.631,12	0	4.631,12	0
I632 - N. cause affidate esternamente	1	1	0	1	0
I638 - N. contenziosi totali dell'Ente	4	4	0	4	0
I641 - N. esiti favorevoli contenziosi	2	2	0	2	0
I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali	0,31	0,51	0,51	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP448 - Tasso di contenziosi risolti positivamente (I641 - N. esiti favorevoli contenziosi/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	50	50			
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,16	1,74			
Efficienza					
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0,24	0,12			
KP446 - Valore medio pratiche legali affidata ad esterni I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno/I632 - N. cause affidate esternamente	17.253,84	17.253,84			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	4,20	6,90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	365
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.585
MARA RAVAGLIA	C1	Collaboratore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.880
Totale dei costi del personale									17.830

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.01.02.000.9006000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ALTRI SERVIZI GENERALI	100	4.000	4.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.002.170000.0 SPESE LEGALI - SETTORE TECNICO	100	13.000	22.450	0	0
Totale dei costi diretti		17.000	26.450	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.888,53	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	51.168,53	Costo effettivo	17.830

Centro di Costo
301 - Polizia Locale
CDR
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma
01 - Polizia locale e amministrativa
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	2.581	0	0	0	0
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	1.200	0	0	0	0
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	0	0	0	0	0
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	0
I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM	0	0	0	0	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	187.032,02	193.209,61	121.165	187.438,16	187.438,16
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	160.000	0	0	0	0
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	263.700	0	0	0	0
I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	118.000	0	0	0	0
I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito	0	0	0	0	0
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	163.250	0	0	0	0
I715 - N. attività produttive	320	320	0	320	0
I719 - N. cantieri aperti	36,50	30	0	30	0
I720 - N. controlli attività produttive	10	0	0	0	0
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	125	0	0	0	0
I723 - N. controlli su cantieri	0	0	0	0	0
I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	35	0	0	0	0
I729 - N. ore vigilanza scuole	150	0	0	0	0
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	49	0	0	0	0
I731 - N. posti di blocco complessivi	222,50	0	0	0	0
I734 - N. posti di blocco con verifica bollo e assicurazione	222,50	0	0	0	0
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	7	0	0	0	0
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	5,50	0	0	0	0
I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo	379	0	0	0	0
I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate	1.961	0	0	0	0
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2,76	2,88	2,88	0	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	610	0	0	0	0
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	2.536	0	0	0	0
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	44	0	0	0	0
I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada	24.000	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP028 - Sanzioni Codice della Strada ed amministrative emesse I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	2.581	0			
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	0			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	18,64	0			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	0			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.672,68	2.576,01			
KP496 - Presidio alle scuole - % tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	0			
KP498 - Incidenza posti di blocco con verifica bollo e assicurazione su totale posti di blocco (I734 - N. posti di blocco con verifica bollo e assicurazione/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100	100	0			
KP505 - Grado di controllo su attività produttive (I720 - N. controlli attività produttive/I715 - N. attività produttive)*100	3,13	0			
KP506 - Grado di controllo sui cantieri (I723 - N. controlli su cantieri/I719 - N. cantieri aperti)*100	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP507 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche (I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche/I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)*100	114,29	0			
KP508 - Tasso di ricorsi Polizia Locale/Municipale andati a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	74,24	0			
KP511 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative iscritte a ruolo (I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	20,89	0			
KP512 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative incassate (I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	76,70	0			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	10,33	9,82			

Efficienza

KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	62,26	0			
KP514 - Tasso di incasso delle sanzioni codice della strada e amministrative a seguito di sollecito (I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito/I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	0	0			
KP515 - Grado di incasso delle sanzioni a ruolo codice della strada e amministrative (I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo/I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo)*100	73,75	0			
KP517 - Valore medio sanzioni codice della strada (I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)	10,71	0			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale (I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente)	25,40	26,04			

Qualità

KP030 - Gradimento del servizio polizia locale (I094 - Gradimento del servizio polizia locale)	0	0			
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/I744 - N. sanzioni amministrative emesse+I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	0,25	0			
KP519 - Ricorsi polizia locale andate a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	74,24	0			
KP520 - Gradimento dello sportello PL/PM (I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM)	0	0			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ALESSANDRO BENEDETTI	D	Comandante PL in convenzione	60	562,91	337,75	562,90	337,74	0,01	5.160
ERMANNIO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.790
ROSARIO BONOFILIO	C1	Agente di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	26.880
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Agente di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	26.100
CLAUDIO PUGLISI	C1	Agente di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	26.160
PETAR KNEZIC	C1	Agente di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	25.860
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.585
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.630
Totale dei costi del personale									121.165

Proventi

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.004.200000.0 SANZIONI AMM.VE PER CONTRAVVENZIONI AL C.D.S. (famiglie)	100	25.000	25.000	0	0
E.3.02.02.01.002.215000.0 SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONI A NORME DI POLIZIA AMMINISTRATIVA (famiglie)	100	2.000	2.000	0	0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.09.004.405000.0 MANUT.APPARATO RICETRASMITTENTE - MANUTENZIONE E SK SIM	70	140	140	0	0
U.03.01.1.03.02.99.007.408000.0 SPESE RIMOZIONE,DEPOSITO,SMALTIMENTO VEICOLI FERMATI, RIMOSI E SEQUESTRATI	100	500	500	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1116000.0 SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	100	25.000	25.000	0	0
U.03.01.1.09.01.01.001.371000.0 RIMBORSO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE CONVENZIONATO	70	6.300	5.999	0	0
U.03.01.1.03.02.05.999.150000.0 CANONE PONTE RADIO	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		33.440	33.139	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	38.905,61	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	193.209,61	Costo effettivo	121.165

Centro di Costo
302 - Sicurezza urbana
CDR
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I095 - N. indagini di Polizia Giudiziaria	9	0	0	0	0
I748 - Spesa impegnata telecamere	12.617	0	0	0	0
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	47.199,39	55.968,84	36.720	54.284,51	54.284,51
I756 - N. incontri Piani sicurezza effettuati	1,50	0	0	0	0
I758 - N. obiettivi Piani sicurezza programmati	0	0	0	0	0
I760 - N. ore attività complessive pm/ pl annuali	0	0	0	0	0
I761 - N. ore dedicate alla programmazione e coordinamento dei Piani sicurezza	2	0	0	0	0
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	4	0	0	0	0
I763 - N. SDI inseriti	61,50	0	0	0	0
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	8	0	0	0	0
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	30,50	0	0	0	0
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0,87	0,86	0,86	0	0
I767 - N. uscite istituzionali polizia giudiziaria conto terzi	11	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP032 - Indagini di Polizia Giudiziaria I095 - N. indagini di Polizia Giudiziaria	9	0			
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	380,16	0			
KP530 - Realizzazione degli incontri Piani sicurezza (I756 - N. incontri Piani sicurezza effettuati/ I758 - N. obiettivi Piani sicurezza programmati)*100	0	0			
KP531 - Tempo dedicato alla programmazione e coordinamento Piani Sicurezza (I761 - N. ore dedicate alla programmazione e coordinamento dei Piani sicurezza/ I760 - N. ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	0			
KP534 - Grado di contribuzione alla sicurezza attraverso SDI I763 - N. SDI inseriti	61,50	0			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,26	2,93			
Efficienza					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	4,63	0			
KP524 - Uscite medie di polizia giudiziaria per agente I767 - N. uscite istituzionali polizia giudiziaria conto terzi/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	12,63	0			
KP535 - Incidenza della spesa delle telecamere sul Sistema integrato di sicurezza urbana (I748 - Spesa impegnata telecamere/ I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)*100	27,29	0			
KP536 - Spesa unitaria delle telecamere I748 - Spesa impegnata telecamere/ I765 - N. telecamere installate e funzionanti	385,21	0			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente	6,41	7,54			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ALESSANDRO BENEDETTI	D	Comandante PL in convenzione	20	562,91	112,58	562,90	112,58	0	1.720
ROSARIO BONOFIGLIO	C1	Agente di P.L	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.960
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Agente di P.L	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.700
CLAUDIO PUGLISI	C1	Agente di P.L	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.720
PETAR KNEZIC	C1	Agente di P.L	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.620
Totale dei costi del personale									36.720

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.09.004.405000.0 MANUT.APPARATO RICETRASMITTENTE - MANUTENZIONE E SK SIM	30	60	60	0	0
U.03.01.1.09.01.01.001.371000.0 RIMBORSO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE CONVENZIONATO	30	2.700	2.571	0	0
U.03.01.1.03.02.09.004.1117000.0 MANUTENZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA (finanziato da sanzioni contravvenzioni Cod.Strada)	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		7.760	7.631	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.617,84	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	55.968,84	Costo effettivo	36.720

Centro di Costo
401 - Scuola dell'infanzia
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - SETTORE TECNICO, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
01 - Istruzione prescolastica
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I007 - Popolazione 3-6 anni	281	262	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	79.154,72	118.824,78	27.738,50	96.681,13	96.681,13
I773 - Gradimento interventi manutentivi - scuole dell'infanzia	60	50	0	50	0
I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia	12,50	30	0	30	0
I781 - N. manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari -scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia	2.276	800	0	0	0
I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	1	0	0	0	0
I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	1	0	0	0	0
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	35	30	0	30	0
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	35	30	0	30	0
I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia	1.116	207	0	0	0
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,55	0,69	0,69	0	0
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	6.500	1.000	0	1.000	0
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	5.000	1.000	0	1.000	0
I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	10	0	10	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP539 - Utenti potenziali scuole dell'infanzia (I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I007 - Popolazione 3-6 anni)*100	409,07	79,01			
KP548 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole dell'infanzia BROKEN: I782/I774	917,33	0			
KP557 - Efficacia degli interventi manutentivi nella scuole dell'infanzia (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	100	100			
KP558 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - scuole dell'infanzia I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia	12,50	30			
KP559 - Grado di manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari -scuole dell'infanzia (I781 - N. manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari -scuole dell'infanzia/I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	0	0			
KP560 - Incidenza Progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su Progettazioni totali Scuole dell'infanzia (I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia/ I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia)*100	100	0			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,06	2,35			
Efficienza					
KP563 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuola dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	130	100			
KP565 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - scuole dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	25.000	3.333,33			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	10,74	16,01			
Efficacia temporale					
KP561 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia in giorni I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	10			
Qualità					
KP566 - Gradimento interventi manutentivi - scuole dell'infanzia I773 - Gradimento interventi manutentivi - scuole dell'infanzia	60	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	9	1.872	168,48	1.872	168,48	0	5.787
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.825
ERMANN0 LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.895
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.330
LUCA MAPELLI	C1	istruttore amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.944
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.792,50
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.815
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									27.738,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.05.000.41002000.0 RISCALDAMENTO SCUOLA MATERNA	100	40.000	58.524	0	0
U.04.01.1.03.02.05.005.41005000.0 ACQUA SCUOLA MATERNA	100	1.800	1.800	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.41006000.0 TELEFONO SCUOLA MATERNA	100	1.350	1.350	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.511000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI CONSUMO E FUNZIONI MISTE	33	495	495	0	0
U.04.01.1.04.01.01.000.425000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	35	350	350	0	0
U.04.01.1.04.01.01.000.426000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA	100	4.500	4.500	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.471000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	33	330	247,50	0	0
U.04.01.1.03.02.05.004.41010000.0 ILLUMINAZIONE SCUOLA MATERNA	100	15.000	14.500	0	0
Totale dei costi diretti		63.825	81.766,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.319,78	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	118.824,78	Costo effettivo	27.738,50

Centro di Costo
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - SETTORE TECNICO
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
02 - Altri ordini di istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	381	370	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	201	228	0	0	0
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	27,50	27	0	0	0
I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	8	11	0	0	0
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	27	28	0	0	0
I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado	18,50	15	0	15	0
I1530 - Importo PDS richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	14.855	16.700	0	0	0
I1532 - N. manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado	8.100	1.000	0	1.000	0
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	68.827	60.000	0	0	0
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	0,62	0,82	0,82	406.280,97	406.280,97
I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	75	50	0	50	0
I812 - Importo impegnato per materiale di consumo scuole primarie e secondarie di primo grado	3.390	1.480	0	0	0
I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	21.775	25.900	0	0	0
I814 - Importo impegnato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	18.605	16.010	0	0	0
I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I816 - N. alunni con cedole per scuola primaria	390	380	0	0	0
I817 - N. borse di studio concesse scuola secondaria di primo grado	18,50	17	0	0	0
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	28	27	0	0	0
I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I821 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Scuole primarie e secondarie di primo grado	100	15	0	15	0
I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado	2.191	6.000	0	0	0
I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	10	11	0	0	0
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	100	50	0	50	0
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria	0	0	0	0	0
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	20.000	1.500	0	1.500	0
I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	170.000	40.000	0	40.000	0
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	20.000	1.500	0	1.500	0
I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	170.000	40.000	0	40.000	0
I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	10	0	10	0
I848 - Valore complessivo borse di studio scuola secondaria di primo grado	3.750	3.450	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP569 - Grado di coinvolgimento classi nel Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado (I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	101,85	100			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP571 - Grado di soddisfazione richieste attivazione progetti da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	133,34	100			
KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	80,52	214,29			
KP574 - Grado di soddisfazione delle richieste di borse di studio- scuole primarie e secondarie di primo grado (I817 - N. borse di studio concesse scuola secondaria di primo grado/ I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	113,33			
KP575 - Incidenza alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado sul totale alunni (I816 - N. alunni con cedole per scuola primaria/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	67,01	63,55			
KP576 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale scuole primarie e secondarie di primo grado I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado/ I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0			
KP590 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Scuole primarie e secondarie di primo grado I821 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Scuole primarie e secondarie di primo grado	100	15			
KP591 - Tasso di manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari -Scuole primarie e secondarie di primo grado (I1532 - N. manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari - Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0			
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
Efficienza					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	0	0			
KP579 - Spugna media arredi per alunno- scuole primarie e secondarie di primo grado I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	13,92	1,67			
KP580 - Grado di soddisfazione richieste contributo da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1530 - Importo PDS richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	147,76	155,09			
KP581 - Incidenza importo impegnato per garantire alla scuole primarie e secondarie di primo grado il materiale di consumo su importo erogato POF (I812 - Importo impegnato per materiale di consumo scuole primarie e secondarie di primo grado/ I814 - Importo impegnato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	18,42	9,24			
KP582 - Valore unitario borse di studio- scuole primarie e secondarie di primo grado I848 - Valore complessivo borse di studio scuola secondaria di primo grado/ I817 - N. borse di studio concesse scuola secondaria di primo grado	202,72	202,94			
KP583 - Contributo medio alunno Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado I814 - Importo impegnato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	31,97	26,77			
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	2.599,55	2.142,86			
KP595 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
KP596 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
KP597 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Scuole primarie e secondarie di primo grado I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	200	30			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	0	0			
Efficacia temporale					
KP593 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado in giorni I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	10			
Qualità					
KP598 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	75	50			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo	
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	9	1.872	168,48	1.872	168,48	0	5.787	
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.825	
ERMANNNO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.895	
Totale dei costi del personale										33.343,50

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.325
LUCA MAPELLI	C1	istruttore amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.944
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.792,50
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.815
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.610
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.610
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									33.343,50

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.310000.0 RIMBORSO DA PARTE DEL GESTORE SOGGETTO FINANZIATORE PROJECT FINANCING PLESSO SCOLASTICO "ADA NEGRI"	100	132.100	132.100	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.05.000.47002000.0 RISCALDAMENTO SCUOLA ELEMENTARE	100	200.000	226.082	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.47005000.0 ACQUA SCUOLA ELEMENTARE	100	18.000	18.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.47007000.0 ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA	100	14.000	14.000	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.472000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER POF SCUOLA PRIMARIA	100	8.000	12.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.51004000.0 TELEFONO SCUOLA MEDIA	100	4.500	2.500	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.512000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER POF SCUOLA SECONDARIA	100	8.000	10.500	0	0
U.04.01.1.04.01.01.000.425000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	65	650	650	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.511000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI CONSUMO E FUNZIONI MISTE	67	1.005	1.005	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.471000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	67	670	502,50	0	0
U.04.06.1.03.02.05.006.463000.0 UTENZE E CANONI GAS CUCINA E CUSTODE PLESSO SCOLASTICO	100	2.250	2.250	0	0
U.04.02.1.03.02.06.002.47008000.0 CANONE DEI SERVIZI PER PROGRETTO DI P.P.P. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PLESSO SCOLASTICO "ADA NEGRI"	100	12.500	12.518	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.51003000.0 ILLUMINAZIONE SCUOLA MEDIA	100	28.000	28.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.47003000.0 ILLUMINAZIONE SCUOLA ELEMENTARE	100	90.000	55.000	0	0
Totale dei costi diretti		387.575	383.007,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.075,68	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	0,82	Costo effettivo	0,82

Centro di Costo
406 - Assistenza scolastica
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - SETTORE TECNICO
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	381	370	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	201	228	0	0	0
I102 - N. pasti alunni	13.976,51	78.500	0	0	0
I103 - N. pasti corpo docente	3.781,50	6.000	0	0	0
I1535 - n. domande di post scuola ricevute	0	50	0	0	0
I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	77,50	75	0	0	0
I864 - Costo diretto del pre post scuola	0	20.000	0	0	0
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	38.844	65.000	0	0	0
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	298.792,04	345.631,02	41.327,50	342.446,18	371.196,18
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	0,93	1,05	1,05	0	0
I882 - N. utenti pre-post scuola	83	50	0	0	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	557	0	0	0	0
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	0	20.000	0	0	0
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	0	0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	0	0	0	0	0
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	18.000	18.000	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	95,70	0			
KP629 - Grado di soddisfazione delle richieste pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I1535 - n. domande di post scuola ricevute)*100	0	100			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I098 - N. alunni scuole primarie)*100	21,78	13,51			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,48	3,58			
Efficienza					
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica (I866 - Costo diretto della refezione scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)	6	0,77			
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100	34,29	27,69			
KP615 - Contribuzione comunale a pasto (I866 - Costo diretto della refezione scolastica-I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni)/I102 - N. pasti alunni	345,80	0,83			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno (I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	45,22	0			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola (I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	0	400			
KP632 - Provento medio per utente pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	0	400			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	0	100			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	40,54	46,58			
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica (I863 - % gradimento della refezione scolastica	77,50	75			
KP635 - Gradimento del pre-post scuola (I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ERMANNIO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersectoriale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.895
MATERIA TERESA VISCONTI	D1	Istruttore Direttivo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.060
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	9	1.872	168,48	1.872	168,48	0	5.787
DIANA CRIPPA	C1	Istruttore Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.060
LUCA MAPELLI	C1	istruttore amministrativo	26	1.872	486,72	1.872	486,72	0	9.568
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.792,50
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.815
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									41.327,50

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.114000.0 CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDIA PER INCLUSIONE SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (cap.5 580)	100	50.000	33.994,80	0	0
E.2.01.01.01.002.108000.0 CONTRIBUTO MIUR SU SPESA PASTI A INSEGNANTI	100	30.000	18.000	0	0
E.3.01.02.01.016.22003000.0 PROVENTI TRASPORTO ALUNNI	100	2.500	2.570,40	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	45	185.850	174.150	0	0
U.04.01.1.03.02.15.006.420000.0 SPESE REFEZIONE SCUOLA MATERNA	100	22.000	15.300	0	0
U.04.06.1.03.02.99.999.580000.0 Servizio INCLUSIONE SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI finanziato da Regione Lombardia (cap.E. 114)	100	45.000	43.188,25	0	0
U.04.06.1.03.02.99.000.570000.0 SPESE REFEZIONE SCOLASTICA	100	43.000	35.500	0	0
U.01.02.1.03.02.16.001.180000.0 SPESE GARE DI APPALTO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	100	20.000	21.983	0	0
Totale dei costi diretti		315.850	290.121,25	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.182,27	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	345.631,02	Costo effettivo	41.327,50

Centro di Costo
502 - Biblioteca e cultura
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - SETTORE TECNICO, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	90	90	0	90	0
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	10.000	10.000	0	0	0
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	163.976,48	237.016,24	89.273,50	205.664,07	205.664,07
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	4.375	3.000	0	0	0
I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali	0	0	0	0	0
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	8	8	0	0	0
I935 - N. iniziative culturali comunali	7,50	20	0	0	0
I939 - N. iniziative di promozione della lettura	9	10	0	0	0
I944 - N. libri acquistati	1.050,50	1.250	0	0	0
I945 - N. libri del patrimonio librario	21.981,50	25.500	0	0	0
I946 - N. libri smaltiti	1.878,50	1.000	0	0	0
I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	600,50	800	0	0	0
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	13.343	18.500	0	0	0
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	3.318	4.000	0	0	0
I953 - N. prestiti di libri annuali	12.237,50	15.500	0	0	0
I955 - N. prestiti materiali multimediali	1.105,50	1.200	0	0	0
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	2,06	2,25	2,25	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	1.045,50	1.300	0	0	0
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	14,50	19	0	0	0
I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali	17.650	60.000	0	0	0
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	14,19	17,52			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	11,70	11,92			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	40,28	52,78			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	56,14	60,78			
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura	68,05	80			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	26,96	25,81			
KP667 - Indice di rotazione libraria (I946 - N. libri smaltiti/I944 - N. libri acquistati)*100	172,61	80			
KP669 - Indice prestito materiale multimediale I955 - N. prestiti materiali multimediali/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,08	0,06			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,70	7,65			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,66	0,54			
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	546,88	375			
KP689 - Spesa media delle iniziative culturali I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali/I935 - N. iniziative culturali comunali	2.285,88	3.000			
KP690 - Incidenza finanziamenti su spesa complessiva per iniziative culturali (I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali/I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali)*100	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	22,26	31,94			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2			
Qualità					
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
DIANA CRIPPA	C1	Istruttore Amministrativo	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	34.340
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	4.501
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	730
ROSARIO BONOFILIO	C1	Agente di P.L.	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.240
ERMANNO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.895
ALESSANDRO BENEDETTI	D	Comandante PL in convenzione	5	562,91	28,15	562,90	28,14	0	430
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Agente di P.L.	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.175
CLAUDIO PUGLISI	C1	Agente di P.L.	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.180
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	2.660
PETAR KNEZIC	C1	Agente di P.L.	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.155
LUCA MAPELLI	C1	istruttore amministrativo	50	1.872	936	1.872	936	0	18.400
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.792,50
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.815
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.610
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.610
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									89.273,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.01.01.000.660000.0 LIBRI/GIORNALI/RIVISTE SERVIZIO BIBLIOTECA	100	10.000	16.232,17	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.9002000.0 RISCALDAMENTO BIBLIOTECA	100	9.300	10.330	0	0
U.05.02.1.04.01.02.000.660000.0 QUOTA SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VIMERCATESE	100	11.000	10.595,02	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.665000.0 ACQUISTO MATERIALE CONSUMO ATTIVITA CULTURALI	100	1.500	3.500	0	0
U.05.02.1.04.04.01.000.665000.0 CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI CULTURALI	100	3.000	3.000	0	0
U.05.02.1.03.02.11.000.200003.0 MANIFESTAZIONI CULTURALI	100	60.000	71.262,04	0	0
U.05.02.1.03.02.11.000.200000.0 SPESE ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA	100	1.000	1.000	0	0
U.05.01.1.03.02.11.999.513000.0 INCARICHI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO STORICO (VILLE APERTE)	100	500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		96.300	117.419,23	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	30.323,51	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	237.016,24	Costo effettivo	89.273,50

Centro di Costo
601 - Sport e tempo libero
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - SETTORE TECNICO
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
01 - Sport e tempo libero
Finalità
Stakeholder
Cittadini, famiglie, minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	12.275	5.000	0	0	0
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	1,50	1	0	1	0
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	8,50	8	0	0	0
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	7	6	0	6	0
I1014 - N. iscritti a corsi sportivi comunali	0	25	0	0	0
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	85	90	0	90	0
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	100	100	0	0	0
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,56	0,63	0,63	0	0
I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi	0	0	0	0	0
I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati	0	0	0	0	0
I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	88	90	0	90	0
I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	88	90	0	90	0
I1040 - Entrate accertate corsi sportivi comunali	0	1.300	0	0	0
I994 - Spesa impegnata corsi sportivi comunali	0	5.000	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	57.423,06	93.502,15	24.502,50	68.183,71	68.183,71

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP718 - Tasso di utilizzo impianti sportivi scolastici (I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche)*100	85	90			
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	21,43	16,67			
KP720 - Tasso di utilizzo impianti sportivi comunali (I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi/I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi)*100	100	100			
KP722 - Grado di coinvolgimento associazioni sportive nelle manifestazioni (I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi/I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati)*100	0	0			
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	1.629,16	625			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,12	2,15			
Efficienza					
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	8.203,30	15.583,69			
KP729 - Tasso di copertura corsi sportivi (I1040 - Entrate accertate corsi sportivi comunali/I994 - Spesa impegnata corsi sportivi comunali)*100	0	26			
KP730 - Provento medio da utenti corsi sportivi I1040 - Entrate accertate corsi sportivi comunali/I1014 - N. iscritti a corsi sportivi comunali	0	52			
KP731 - Spesa media per utente corsi sportivi I994 - Spesa impegnata corsi sportivi comunali/I1014 - N. iscritti a corsi sportivi comunali	0	200			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	7,80	12,60			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo	
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.286	
Totale dei costi del personale									24.502,50	

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.095
ERMANNNO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.895
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.325
LUCA MAPELLI	C1	istruttore amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.944
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.792,50
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.815
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									24.502,50

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.006.260000.0 PROVENTI CORSI SPORTIVI (CAP.S. 950)	100	3.000	1.700	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.05.000.935000.0 UTENZE E CANONI IMPIANTI SPORTIVI	100	35.000	42.500	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.940000.0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	100	6.000	13.490,29	0	0
U.06.01.1.03.02.11.000.950000.0 SPESE PROMOZIONE E DIFFUSIONE SPORT (CAP.E. 260)	100	5.000	4.500	0	0
Totale dei costi diretti		46.000	60.490,29	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.509,36	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	93.502,15	Costo effettivo	24.502,50

Centro di Costo
801 - Urbanistica
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
01 - Urbanistica e assetto del territorio
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	28.237,34	53.834,56	38.557,50	52.184,21	52.184,21
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	23,50	15	0	15	0
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	22,50	15	0	15	0
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	1,50	3	0	3	0
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	20	50	0	50	0
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,54	1,02	1,02	0	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	1,50	3	0	3	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	100	100			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	96,88	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,02	3,48			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	3,83	7,26			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica I111 - Gradimento del servizio urbanistica	20	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ERMANNNO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.895
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	4.655
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.792,50
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.815
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.830
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.830
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									38.557,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.11.004.1326000.0 SPESE PER PERIZIE	100	2.000	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		2.000	1.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	13.777,06	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	53.834,56	Costo effettivo	38.557,50

Centro di Costo
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I112 - N. alloggi ERP	17	17	0	0	0
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	7.956,24	18.921,59	9.215	18.436,71	18.436,71
I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP	3.049,50	4.099	0	4.099	0
I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP	0	0	0	0	0
I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP	4.845,50	5.592	0	5.592	0
I1125 - N. alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1126 - N. alloggi comunali assegnati	0	0	0	0	0
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	3	2	0	0	0
I1130 - N. alloggi ERP occupati	17	17	0	0	0
I1132 - N. cambio alloggi ERP	0	2	0	0	0
I1133 - N. contratti alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1134 - N. contratti alloggi ERP	17	17	0	0	0
I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	10	0	0	0	0
I1137 - N. manutenzioni straordinarie eseguite Edilizia Popolare	3,50	4	0	4	0
I1138 - N. manutenzioni straordinarie programmate Edilizia Popolare	1	1	0	1	0
I1139 - N. morosi ERP	8	1	0	0	0
I1142 - N. richieste alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1143 - N. richieste alloggi ERP	21	23	0	0	0
I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute	3,50	5	0	5	0
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	1	1	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0,14	0,23	0,23	0	0
I1147 - Proventi da alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1148 - Proventi da alloggi ERP	11.612,86	10.568,72	0	10.568,72	0
I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie ERP	1.000	1.000	0	1.000	0
I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	0	0	0	0	0
I1151 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie ERP	500	500	0	500	0
I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	15.000	15.000	0	15.000	0
I1154 - Giorni medi per sopralluogo guasti alloggi Edilizia Popolare	5	10	0	10	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	100	100			
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	8,70			
KP809 - Indici di rotazione alloggi ERP (I1132 - N. cambio alloggi ERP/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	8,70			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100	47,06	5,88			
KP816 - Grado di assegnazioni alloggi comunali (I1126 - N. alloggi comunali assegnati/I1142 - N. richieste alloggi comunali)*100	0	0			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	5,88	5,88			
KP823 - Efficacia manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare (I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati/I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute)*100	500	0			
KP825 - Rispetto programmazione manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare (I1137 - N. manutenzioni straordinarie eseguite Edilizia Popolare/I1138 - N. manutenzioni straordinarie programmate Edilizia Popolare)*100	400	400			
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,52	0,78			
Efficienza					
KP818 - Importo integrazione media per moroso incolpevole I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP/I1139 - N. morosi ERP	0	0			
KP819 - Incidenza della morosità ERP su proventi da alloggi (I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP/I1148 - Proventi da alloggi ERP)*100	42,65	52,91			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP820 - Percentuale di incasso su morosità ERP (I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP/I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP)*100	61,04	73,30			
KP821 - Costo medio gestione contratti ERP I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I1134 - N. contratti alloggi ERP	468,02	1.113,03			
KP822 - Provento medio alloggi comunali I1147 - Proventi da alloggi comunali/I1133 - N. contratti alloggi comunali	0	0			
KP828 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie ERP/I1151 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie ERP)*100	200	200			
KP829 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie ERP/I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	100	0			
KP830 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare/I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare)*100	0	0			
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente	1,08	2,55			
Efficacia temporale					
KP824 - Tempo medio sopralluogo per guasti alloggi Edilizia Popolare I1154 - Giorni medi per sopralluogo guasti alloggi Edilizia Popolare	5	10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.995
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.610
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.610
Totale dei costi del personale									9.215

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.02.1.03.02.05.000.823000.0 ACQUA CASE COMUNALI VIA XIV MAGGIO 7 E P.ZZA LIBERTA' 18	100	2.100	2.100	0	0
U.08.02.1.04.02.02.999.228000.0 SUSSIDI ALLE FAMIGLIE FINANZIATI DAL FONDO REGIONALE SOSTEGNO AL PAGAMENTO DELL'AFFITTO - FONDO DI SOLIDARIETA' (CAP. E. 112)	100	4.500	4.500	0	0
Totale dei costi diretti		6.600	6.600	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.106,59	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	18.921,59	Costo effettivo	9.215

Centro di Costo
902 - Verde Pubblico e Ambiente
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Finalità
Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I114 - Mq. verde pubblico	435.000	750.000	0	750.000	0
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	102.500	100.000	0	100.000	0
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	116.692,88	118.498,81	21.070	117.339,31	117.339,31
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	16.165	28.880	0	28.880	0
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	547,50	700	0	700	0
I1191 - N. aree interessate ad arredo urbano (piazze , aree pedonali , altro)	18	19	0	19	0
I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	0	1	0	1	0
I1197 - N. illeciti ambientali registrati	8	0	0	0	0
I1198 - N. illeciti ambientali sanati	2	0	0	0	0
I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo	0	0	0	0	0
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	200	200	0	200	0
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	20	20	0	20	0
I1205 - N. partecipanti attività educazione ambientale	0	50	0	50	0
I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute	3	3	0	3	0
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0,37	0,55	0,55	0	0
I1215 - Spesa impegnata di competenza arredo urbano (piazze, aree pedonali)	17.600	0	0	0	0
I1216 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie verde	14.200	30.000	0	30.000	0
I1217 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie verde	15.000	10.000	0	1.000	0
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	83.100	90.000	0	90.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	1.000	1.000			
KP852 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari verde pubblico e arredo urbano (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/I1210 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenute)*100	6.666,67	6.666,67			
KP855 - Percentuale di rispetto dei tempi programmati manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano (I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate)*100	0	0			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	3,36	3,85			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	0,21	0,09			
KP868 - Efficacia azione su illeciti ambientali (I1198 - N. illeciti ambientali sanati/I1197 - N. illeciti ambientali registrati)*100	100	0			
KP873 - Partecipanti medi iniziative educazione ambientale I1205 - N. partecipanti attività educazione ambientale/I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	0	50			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,39	1,88			
Efficienza					
KP856 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100	124,46	111,11			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	0,56	0,16			
KP859 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria verde pubblico I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	512,50	500			
KP860 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria verde (I1216 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie verde/ I1217 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie verde)*100	94,66	300			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP861 - Spesa media per area Arredo urbano I1215 - Spesa impegnata di competenza arredo urbano (piazze, aree pedonali)/ I1191 - N. aree interessate ad arredo urbano (piazze , aree pedonali , altro)	977,78	0			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente	15,84	15,97			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ERMANNNO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.790
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.325
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.585
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.630
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									21.070

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.05.1.03.02.09.000.91002000.0 MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	100	90.000	90.000	0	0
Totale dei costi diretti		90.000	90.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.428,81	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	118.498,81	Costo effettivo	21.070

Centro di Costo
903 - Igiene Urbana
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
1 - SETTORE FINANZIARIO, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE, 4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
03 - Rifiuti
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	1.400	1.400	0	1.400	0
I118 - Ql. totali rifiuti	1.806	1.806	0	1.806	0
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	40	50	0	50	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	790.716,87	858.326,68	42.334	796.986,60	796.986,60
I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	11,50	10	0	10	0
I1222 - N. interventi raccolta rifiuti effettuati	320	320	0	320	0
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	20	30	0	30	0
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	3	3	0	3	0
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	10	10	0	10	0
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0,66	1,11	1,11	0	0
I1230 - N. utenze TARI	3.580,50	3.600	0	3.600	0
I1231 - Proventi TARI	828.190,45	765.796,47	0	765.796,47	0
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	731.612	800.000	0	800.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	77,52	77,52			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	20	30			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0,50	0,50			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	3	3			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,48	3,78			
Efficienza					
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	437,83	475,26			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	105,58	89,22			
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	231,40	212,72			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	522,58	571,43			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	107,30	115,68			
Qualità					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	40	50			
KP887 - Tasso di disservizi del servizio di igiene urbana (I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati/I1222 - N. interventi raccolta rifiuti effettuati)*100	3,60	3,13			
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ERMANNO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.580
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.980
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	2.660
Totale dei costi del personale									42.334

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ELENA ERNESTINA GIACOPINI	C1	Istruttore Amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.960
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.170
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
DEBORAH RAMACCIOTTI	C1	Istruttore amministrativo-contabile	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.944
BARBARA ZAMPIERI	C1	Istruttore Amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.040
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.260
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									42.334

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.03.02.002.16602000.0 CONTRIBUTO CEM PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	100	100.000	80.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.03.02.99.000.851000.0 INIZIATIVE SULL'AMBIENTE	100	2.000	2.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.850000.0 SPESE PER CICLO INTEGRATO RSU	100	740.000	799.000	0	0
Totale dei costi diretti		742.000	801.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.992,68	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	858.326,68	Costo effettivo	42.334

Centro di Costo									
905 - Aree protette									
CDR									
2 - SETTORE TECNICO									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025				
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0				
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	30.787,60	36.217,38	2.360	34.565,95	34.565,95				
I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi	13.700	14.200	0	14.200	0				
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0,04	0,05	0,05	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP910 - % personale dedicato CdC Aree Protette (I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,17	0,17							
Efficienza									
KP906 - Incidenza dei contributi erogati alle associazioni sul costo totale Aree Protette (I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi/I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette)*100	44,77	39,21							
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente	4,18	4,88							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.995
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	365
Totale dei costi del personale									2.360
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.09.05.1.03.02.09.000.912000.0 MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI	100	10.000	10.000	0	0				
U.09.05.1.03.02.05.004.910001.0 ILLUMINAZIONE PARCHI E GIARDINI	100	6.600	6.600	0	0				
U.09.05.1.03.02.05.005.911000.0 ACQUA PARCHI E GIARDINI	100	2.150	2.650	0	0				
U.09.05.1.04.01.02.018.707000.0 CONTRIBUTO PARCO AGRICOLO NORD EST	100	14.567	14.067,10	0	0				
Totale dei costi diretti		33.317	33.317,10	0	0				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	540,28	0							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		36.217,38	Costo effettivo		2.360				

Centro di Costo
1005 - Viabilità e illuminazione pubblica
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I003 - Km. strade comunali	26,80	28,30	0	28,30	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I015 - N. punti luce	759	1.062	0	1.062	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	197.786,08	356.697,19	28.345	241.694,05	212.944,05
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	162.600	250.000	0	250.000	0
I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente	162.200	163.200	0	163.200	0
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	6.000	4.000	0	4.000	0
I1312 - Km. marciapiedi e camminamenti	33	30	0	30	0
I1313 - Km. marciapiedi e camminamenti mantenuti nell'anno	6	5	0	5	0
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	13	16	0	16	0
I1317 - Km. strade comunali illuminate	20	24	0	24	0
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	3	3	0	3	0
I1321 - N. incidenti stradali sul territorio	36	0	0	0	0
I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	3,50	2	0	2	0
I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	5	5	0	5	0
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	15	0	0	0	0
I1330 - N. punti luce a norma	754	1.062	0	1.062	0
I1331 - N. punti luce comunali	754	1.062	0	1.062	0
I1335 - N. segnalazioni cartelli non conformi al Codice della strada	0	10	0	10	0
I1336 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade gestite on-line	0	20	0	20	0
I1337 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade ricevute totali	0	30	0	30	0
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	1.372,50	2.400	0	2.400	0
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	10	10	0	10	0
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0,45	0,75	0,75	0	0
I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	3.993,50	22.000	0	22.000	0
I1343 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	25.600	0	0	0	0
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	5.000	0	0	0	0
I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade	270.000	0	0	0	0
I1346 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	25.600	2.800	0	2.800	0
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade	2.000	2.800	0	2.800	0
I1348 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie strade	345.000	0	0	0	0
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2	0	2	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP955 - Percentuale di camminamenti e marciapiedi mantenuti sul totale (I1313 - Km. marciapiedi e camminamenti mantenuti nell'anno/I1312 - Km. marciapiedi e camminamenti)*100	18,18	16,67			
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	10,60	10,60			
KP957 - Segnali stradali medi per km (I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale/I003 - Km. strade comunali)	49,56	84,81			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	1,21	0,42			
KP959 - Incidenza progettazioni interne su totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione Viabilità (I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	70	40			
KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100	45,94	56,54			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP972 - Incidenza delle segnalazioni su disservizi gestite online sul totale segnalazioni viabilità e strade (I1336 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade gestite on-line/I1337 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade ricevute totali)*100	0	66,67			
KP973 - Media incidenti stradali per km I1321 - N. incidenti stradali sul territorio/I003 - Km. strade comunali	1,30	0			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	70,67	84,81			
KP978 - Percentuale punti luce di proprietà comunale sul totale (I1331 - N. punti luce comunali/I015 - N. punti luce)*100	99,34	100			
KP979 - Percentuale punti luce a norma sul totale (I1330 - N. punti luce a norma/I015 - N. punti luce)*100	99,34	100			
KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	1,98	0			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,66	2,56			
Efficienza					
KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100	0	0			
KP968 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni straordinarie strade (I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade/I1348 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie strade)*100	70	0			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	7.396,37	12.604,14			
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1311 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	3,03	1,12			
KP971 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	3.993,50	22.000			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	8.160	10.416,67			
KP983 - Spesa media per punto luce I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I015 - N. punti luce	214,23	235,40			
KP984 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica (I1343 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica/I1346 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica)*100	100	0			
KP985 - Risparmio ottenuto su illuminazione pubblica I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente-I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	-400	-86.800			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	26,84	48,07			
Efficacia temporale					
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2			
Qualità					
KP975 - Segnalazioni di cartelli non conformi al Codice della strada (I1335 - N. segnalazioni cartelli non conformi al Codice della strada/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	0	0,42			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.995
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	730
ERMANNNO LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.580
CARMEN GIUNCO	B3	Collaboratore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.170
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.260
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.805
Totale dei costi del personale									28.345

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.09.000.1090000.0 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	100	2.800	2.800	0	0
U.10.05.1.03.02.05.004.1130000.0 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	206.375	307.522	0	0
U.01.05.1.03.02.05.004.320000.0 SPESE PER OROLOGI PUBBLICI	100	300	300	0	0
U.10.05.1.03.02.99.000.1120000.0 RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO	100	6.000	6.000	0	0
U.10.05.1.03.01.02.004.1080000.0 SPESE PER DPI PERSONALE DIPENDENTE	100	600	1.600	0	0
Totale dei costi diretti		216.075	318.222	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	10.130,19	0	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	356.697,19	Costo effettivo	28.345

Centro di Costo
1101 - Protezione civile
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Missione
11 - Soccorso civile
Programma
01 - Sistema di protezione civile
Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	4.102,50	4.090	0	0	0
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	8.680,73	9.000,35	3.325	8.894,94	8.894,94
I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile	78,50	20	0	20	0
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	78,50	20	0	20	0
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,05	0	0	0	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	19,50	22	0	22	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,48	0,54			
KP994 - Grado di realizzazione iniziative di Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile)*100	100	100			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,18	0			
Efficienza					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente	1,18	1,21			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.325
Totale dei costi del personale									3.325

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.01.1.04.04.01.000.710000.0 CONTRIBUTI CIMEP E AGENDA 21 E PROT.NE CIVILE	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		5.000	5.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	675,35	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	9.000,35	Costo effettivo	3.325

Centro di Costo
1211 - Nido
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Stakeholder
Famiglie con bambini in età 0-3 anni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I006 - Popolazione 0-3 anni	242,50	245	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	220	220	0	0	0
I123 - N. posti occupati asilo nido	70	72	0	0	0
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	90	90	0	0	0
I1375 - Importo Fondo Regionale Politiche Sociali per asilo nido	18.938	25.000	0	0	0
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	235	308	0	0	0
I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido	2	2	0	2	0
I1393 - N. posti complessivamente disponibili asilo nido comunale	45	45	0	45	0
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	45	45	0	45	0
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	71	65	0	0	0
I1768 - Costo Totale CdC Nido	269.527,60	187.024,98	6.779	199.608,77	199.608,77
I1769 - n. unità operative CdC Nido	0,26	0,15	0,15	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	155,56	160			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	29,21	26,53			
KP1002 - Grado di soddisfazione della domanda asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale)*100	99,22	110,77			
KP1003 - Grado di copertura della domanda potenziale Nidi (Indice di Lisbona) (I1393 - N. posti complessivamente disponibili asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	18,57	18,37			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	106,82	140			
KP1018 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Asilo Nido (I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido)	2	2			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,98	0,51			
Efficienza					
KP1014 - Incidenza finanziamenti pervenuti da enti terzi su costi asilo nido comunale (I1375 - Importo Fondo Regionale Politiche Sociali per asilo nido/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	7,12	13,37			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido (I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente)	36,59	25,21			
Qualità					
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido (I125 - Gradimento del servizio asilo nido)	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	12	1.560	187,20	1.559,94	187,19	0,01	3.564
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.215
Totale dei costi del personale									6.779

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	50	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	6	24.780	23.220	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.015.10.875000.0 SPESE ASILO NIDO	100	169.042	155.000	0	0
Totale dei costi diretti		193.822	178.220	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.025,98	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	187.024,98	Costo effettivo	6.779

Centro di Costo
1212 - Minori
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Stakeholder
Famiglie con minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.395,50	1.301	0	0	0
I127 - n. minori in carico	58	56	0	0	0
I1368 - Importo spesa impegnata Servizio Educativo Familiare	12.031	10.000	0	0	0
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	35.083	31.840	0	0	0
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	94.471,50	67.577,45	0	0	0
I1372 - Costo totale CdC Minori	275.071,40	253.097,90	37.027	249.329,87	249.329,87
I1380 - N. casi tutela minori e famiglie con decreto autorità giudiziaria	37	36	0	0	0
I1388 - N. minori in affido	5,50	3	0	0	0
I1389 - N. minori in comunità	3	1	0	0	0
I1391 - N. ore di Servizio Educativo Familiare erogate annualmente	183,50	200	0	0	0
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	10,50	8	0	0	0
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0,97	0,86	0,86	0	0
I1407 - N. utenti Servizio Educativo Familiare	4	4	0	0	0
I1421 - Giorni medi di attesa per attivazione Servizio Educativo Familiare	45	45	0	0	0
I1422 - Ore medie di risposta sui servizi minori da prima segnalazione	36	36	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1025 - Minori e famiglie seguiti su segnalazioni (I1380 - N. casi tutela minori e famiglie con decreto autorità giudiziaria/I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori)*100	363,88	450			
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	4,16	4,30			
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico (I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	14,92	7,14			
KP1028 - Ore medie di assistenza domiciliare minori (I1391 - N. ore di Servizio Educativo Familiare erogate annualmente/I1407 - N. utenti Servizio Educativo Familiare	45,88	50			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,63	2,93			
Efficienza					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità (I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità	29.544,30	67.577,45			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi (I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido	6.532,62	10.613,33			
KP1031 - Spesa unitaria per minore servizio assistenza domiciliare (I1368 - Importo spesa impegnata Servizio Educativo Familiare/I1407 - N. utenti Servizio Educativo Familiare	3.007,75	2.500			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori (I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente	37,36	34,11			
Efficacia temporale					
KP1033 - Tempo medio di risposta servizio minori da prima segnalazione (I1422 - Ore medie di risposta sui servizi minori da prima segnalazione	36	36			
KP1034 - Tempo medio di attivazione assistenza domiciliare minori (I1421 - Giorni medi di attesa per attivazione Servizio Educativo Familiare	45	45			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	12	1.560	187,20	1.559,94	187,19	0,01	3.564
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	11	1.872	205,92	1.872	205,92	0	7.073
MATERIATERESA VISCONTI	D1	Istruttore Direttivo	65	1.872	1.216,80	1.872	1.216,80	0	26.390
Totale dei costi del personale									37.027

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	20	8.000	8.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	15	3.750	3.705	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	25	103.250	96.750	0	0
U.12.01.1.03.02.11.000.891000.0 SPESE PER INTERVENTI DI TUTELA MINORI	100	138.800	104.000	0	0
Totale dei costi diretti		245.800	204.455	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.615,90	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	253.097,90	Costo effettivo	37.027

Centro di Costo
1213 - Centro Estivo
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Stakeholder
Bambini scuole infanzia, primaria e secondaria prima grado e loro famiglie

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I1365 - % gradimento del centro estivo comunale - CRE	90	90	0	90	0
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale - CRE	35.000	10.000	0	0	0
I1381 - N. domande centro estivo accolte	149,50	190	0	0	0
I1382 - N. domande centro estivo presentate	149,50	150	0	0	0
I1392 - N. posti complessivamente disponibili CRE - Centro Estivo Comunale	105	120	0	120	0
I1404 - N. settimane di apertura centri estivi comunali - CRE	8	8	0	0	0
I1405 - N. settimane estive	13	12	0	12	0
I1409 - N. utenti centro estivo comunale - CRE	149,50	190	0	0	0
I1412 - Popolazione 3-13 anni	835,50	830	0	0	0
I2006 - N. unità operative dedicate al CdC Centri Estivi	0,05	0	0	0	0
I2007 - Costo totale CdC Centri Estivi	6.504,31	0,04	0,04	12.297,95	12.297,95

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1035 - Grado di richiesta del Centro estivo su domanda potenziale (I1382 - N. domande centro estivo presentate/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	17,92	18,07			
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	100	126,67			
KP1037 - Grado di copertura Centri estivi su domanda potenziale (I1392 - N. posti complessivamente disponibili CRE - Centro Estivo Comunale/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	12,58	14,46			
KP1038 - Grado di apertura del Centro estivo (I1404 - N. settimane di apertura centri estivi comunali - CRE/I1405 - N. settimane estive)*100	61,90	66,67			
KP2003 - % personale dedicato al CdC Centri Estivi (I2006 - N. unità operative dedicate al CdC Centri Estivi/I009 - N. unità operative dell'Ente)	0	0			
Efficienza					
KP1042 - Spesa unitaria per utentente centro estivo comunale (I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale - CRE/I1409 - N. utenti centro estivo comunale - CRE)	297,64	52,63			
KP2004 - Costo pro-capite CdC Centri Estivi (I2007 - Costo totale CdC Centri Estivi/I001 - Popolazione residente)	1,76	0			
Qualità					
KP1045 - Gradimento del centro estivo comunale (I1365 - % gradimento del centro estivo comunale - CRE)	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	2	1.560	31,20	1.559,94	31,20	0	594
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.286
Totale dei costi del personale									1.880

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.99.000.876000.0 SPESE PER CENTRO ESTIVO PER MINORI	100	10.000	5.930,40	0	0
Totale dei costi diretti		10.000	5.930,40	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	495,24	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	0,04	Costo effettivo	0,04

Centro di Costo
1202 - Disabili
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
02 - Interventi per la disabilità
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I130 - n. disabili in carico	32	35	0	0	0
I1429 - Importo spesa impegnata Centro Diurno Disabili	75.898,56	76.000	0	0	0
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili	10.434,50	8.870	0	0	0
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1435 - importo spesa impegnata servizi residenziali disabili	75.808	30.000	0	0	0
I1436 - Costo totale CdC Disabili	156.460,06	117.300,30	18.016	108.037,42	108.037,42
I1437 - Importo contributi disabili erogati	17.363,45	30.000	0	0	0
I1441 - N. contributi per persone disabili accolti	1	2	0	0	0
I1442 - N. contributi per persone disabili presentati	1	1	0	0	0
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	54	50	0	0	0
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	4,50	2	0	0	0
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	0	0	0	0	0
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	10,50	11	0	0	0
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	55	50	0	0	0
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	0	0	0	0	0
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	10,50	11	0	0	0
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,56	0,41	0,41	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	98	100			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1052 - Grado di evasione richieste di contributo disabili (I1441 - N. contributi per persone disabili accolti/I1442 - N. contributi per persone disabili presentati)*100	100	200			
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	0	0			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,10	1,41			
Efficienza					
KP1055 - Costo medio unitario utente disabile (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I130 - n. disabili in carico)	4.894,72	3.351,44			
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili (I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili)	0	0			
KP1059 - Spesa media unitaria inserimenti lavorativi disabili (I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili/I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili)	2.607,58	4.435			
KP1061 - Incidenza dei contributi su costo totale disabili (I1437 - Importo contributi disabili erogati/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	10,75	25,58			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente)	21,24	15,81			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	16	1.560	249,60	1.559,94	249,59	0,01	4.752
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	5.144
MATERIATERESA VISCONTI	D1	Istruttore Direttivo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.120
Totale dei costi del personale									18.016

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	5	2.000	2.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.02.02.000.1057000.0 CONTR.FAMIGLIE BISOGNOSE	25	20.000	28.441,52	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	13	53.690	50.310	0	0
U.12.02.1.03.02.99.000.229002.0 TRASPORTO SOCIALE	100	30.000	14.950	0	0
Totale dei costi diretti		103.690	93.701,52	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.582,79	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	117.300,30	Costo effettivo	18.016

Centro di Costo
1203 - Anziani
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	1.459,50	1.500	0	0	0
I133 - n.anziani in carico	29,50	39	0	0	0
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	18.631	20.000	0	0	0
I1485 - Costo totale CdC Anziani	53.428,11	57.373,64	7.324	48.659,72	48.659,72
I1486 - Importo contributi anziani erogato	1.312,50	2.000	0	0	0
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	14.641,50	26.000	0	0	0
I1489 - Importo proventi programma anziani	7.595	0	0	0	0
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	3,50	5	0	0	0
I1492 - N. anziani inseriti in strutture	6	10	0	0	0
I1494 - N. contributi erogati anziani	2,50	2	0	0	0
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	9,50	14	0	0	0
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	6	10	0	0	0
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	9,50	14	0	0	0
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	6	10	0	0	0
I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani	697	800	0	0	0
I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute	2,50	2	0	0	0
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,32	0,17	0,17	0	0
I1526 - Giorni di attesa per attivazione servizio di assistenza domiciliare anziani	2,50	3	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	100	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	2,02	2,60			
KP1091 - Ore medie di assistenza domiciliare per utente anziano (I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	114,37	80			
KP1092 - Grado di evasione delle richieste di contributo anziani (I1494 - N. contributi erogati anziani/I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute)*100	100	100			
KP1110 - Incidenza integrazione rette su inserimenti residenziali (I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta/I1492 - N. anziani inseriti in strutture)*100	61,12	50			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,20	0,59			
Efficienza					
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani (I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	3.149,12	2.000			
KP1098 - Incidenza dei contributi su costo totale anziani (I1486 - Importo contributi anziani erogato/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	2,45	3,49			
KP1099 - Tasso di copertura Servizi Anziani (I1489 - Importo proventi programma anziani/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	14,21	0			
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura (I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta)	4.626,60	5.200			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	7,26	7,73			
Efficacia temporale					
KP1093 - Tempi medi di attivazione del servizio assistenza domiciliare anziani (I1526 - Giorni di attesa per attivazione servizio di assistenza domiciliare anziani)	2,50	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
Totale dei costi del personale									7.324

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	16	1.560	249,60	1.559,94	249,59	0,01	4.752
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	2.572
Totale dei costi del personale									7.324

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	25	10.000	10.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	31	7.750	7.657	0	0
U.12.07.1.04.02.02.000.1057000.0 CONTR.FAMIGLIE BISOGNOSE	25	20.000	28.441,52	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	3	12.390	11.610	0	0
Totale dei costi diretti		40.140	47.708,52	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.341,13	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	57.373,64	Costo effettivo	7.324

Centro di Costo
1204 - Servizi sociali
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	109.408,16	111.942,59	17.912	92.837,39	92.837,39
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	102.172,50	65.000	0	0	0
I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	0,55	0	0	0	0
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	5	5	0	0	0
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	260	600	0	0	0
I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili	100	100	0	0	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte (trasporti, pasti,sad)	190	40	0	0	0
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	152	30	0	0	0
I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale (colloqui, reti e visite domiciliari)	387	700	0	0	0
I1562 - N. tutele maggiorenni	3	1	0	0	0
I1563 - N. minori affidati all'Ente	13,50	10	0	0	0
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0,68	0,39	0,39	0	0
I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	144	134	0	0	0
I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	96,50	8	0	0	0
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	17,50	20	0	20	0
I2003 - N. istanze per misure regionali pervenute	0	0	0	0	0
I2004 - N. beneficiari di misure regionali erogati	0	0	0	0	0
I2127 - N. utenti inseriti in CSE/SFA	0	4	0	0	0
I2128 - Spesa impegnata per CSA/SFA	0	0	0	0	0
I2191 - N. colloqui con utenza assistenti sociali	413	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1133 - Efficacia del Segretariato Sociale (I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I001 - Popolazione residente)*100	3,52	8,09			
KP1134 - Grado di soddisfazione delle richieste di assistenza sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte (trasporti, pasti,sad)/I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili)*100	190	40			
KP1135 - Prestazioni medie per utente Servizio Sociale Professionale I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale (colloqui, reti e visite domiciliari)/I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	2,78	5,22			
KP1136 - N. complessivo tutele, curatele e amministrazioni di sostegno I1562 - N. tutele maggiorenni+I1563 - N. minori affidati all'Ente+I1545 - N. amministrazioni di sostegno	20	16			
KP1138 - Tasso di accessibilità del Segretariato Sociale (I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	268,06	22,22			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,54	1,33			
KP2002 - Grado di soddisfazione delle richieste Buoni regionali I2004 - N. beneficiari di misure regionali erogati/I2003 - N. istanze per misure regionali pervenute	0,29	0			
Efficienza					
KP1130 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	181,82	0			
KP1131 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	281,82	0			
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	669,25	2.166,67			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	14,85	15,09			
KP2015 - Spesa media per utente CSE/SFA I2128 - Spesa impegnata per CSA/SFA/I2127 - N. utenti inseriti in CSE/SFA	0	0			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	17,50	20			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	14	1.872	262,08	1.872	262,08	0	9.002
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	30	1.560	468	1.559,94	467,98	0,02	8.910
Totale dei costi del personale									17.912

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.04.06.001.77000.0 CINQUE PER MILLE PER ATTIVITA' SOCIALI	100	4.500	4.500	0	0
E.2.01.01.02.001.112000.0 CONTRIBUTI REGIONALI PROGETTI DI CARATTERE SOCIALE	100	40.000	40.000	0	0
E.3.05.02.04.001.330000.0 RIMBORSO QUOTA AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO - UFFICIO TUTELE	100	0	1.400	0	0
E.2.01.01.02.999.113000.0 ALTRI TRASFERIMENTI DA AZ. SPECIALE "OFFERTA SOCIALE"	100	22.000	15.922,04	0	0
E.3.05.99.99.999.360000.0 RIMBORSO SPESE SERV.ZI SOCIO ASS.LI	100	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.04.01.000.1045000.0 CONTRIBUTI INIZIATIVE CAMPO SOCIALE	100	4.000	3.000	0	0
U.12.07.1.04.04.01.000.1050000.0 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI DIVERSE	100	12.000	13.400	0	0
U.12.07.1.04.02.02.000.1057000.0 CONTR.FAMIGLIE BISOGNOSE	50	40.000	56.883,03	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	4	16.520	15.480	0	0
Totale dei costi diretti		72.520	88.763,03	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.267,56	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	111.942,59	Costo effettivo	17.912

Centro di Costo
1206 - Diritto alla casa
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
06 - Interventi per il diritto alla casa
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	27	15	0	0	0
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	15	5	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	14.356,38	5.464,11	4.226	5.270,87	5.270,87
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	5.200	4.000	0	0	0
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili a misure non comunali	18,50	24	0	0	0
I1594 - N. richieste contributi comunali emergenza abitativa pervenute ammissibili	3	3	0	0	0
I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti	1	0	0	0	0
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,15	0,09	0,09	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1172 - Grado di soddisfazione domande emergenza abitativa - contributi (I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati/I1594 - N. richieste contributi comunali emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	900	500			
KP1173 - Grado di soddisfazione delle domande di sostegno alla locazione (I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte/I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili a misure non comunali)*100	67,79	20,83			
KP1174 - Livello emergenza abitativa ((I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte+I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti)/I001 - Popolazione residente)*100	0,21	0,07			
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa (I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	192,59	266,67			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,56	0,31			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa (I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	1,95	0,74			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	5	1.560	78	1.559,94	78	0	1.485
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.929
MATERIATERESA VISCONTI	D1	Istruttore Direttivo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	812
Totale dei costi del personale									4.226

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.238,11	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	5.464,11	Costo effettivo	4.226

Centro di Costo
1207 - Rete socio sanitaria
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	36.853,02	101.756,52	3.741	99.594,90	99.594,90
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,10	0,08	0,08	0	0
I2195 - N. reti tra servizi	151	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,38	0,26			
Efficienza					
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente	11,90	13,71			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MARIALUIGIA SPINELLI	B1	Collaboratore Amministrativo	2	1.560	31,20	1.559,94	31,20	0	594
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.929
MATERIATERESA VISCONTI	D1	Istruttore Direttivo	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.218
Totale dei costi del personale									3.741

Proventi

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.03.02.002.16600000.0 TRASFERIMENTO FSR DA OFFERTA SOCIALE per conto Regione Lombardia	100	46.000	45.743	0	0
E.2.01.01.01.001.109000.0 CONTRIBUTI DA MINISTERI PER PROGETTI DI CARATTERE SOCIALE	100	28.000	65.833,08	0	0

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	4	16.520	15.480	0	0
U.12.07.1.03.02.99.000.1058000.0 SERV.RANDAGISMO E MANTENIMENTO CANI	100	1.500	1.500	0	0
U.12.07.1.03.02.18.000.1030000.0 RETTE CENTRI DIURNI E RESIDENZIALI	100	80.000	80.000	0	0
Totale dei costi diretti		98.020	96.980	0	0

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.035,52	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	101.756,52	Costo effettivo	3.741
--------------------	------------	-----------------	-------

Centro di Costo
1209 - Servizi cimiteriali
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
1 - SETTORE FINANZIARIO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I016 - N. giorni della settimana	7	0	0	0	0
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	90.000	81.730	0	81.730	0
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	9.865	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	34.850	35.000	0	35.000	0
I1618 - Importo accertato lampade votive	35.558,08	34.741,61	0	34.741,61	0
I1619 - Importo morosità accertato lampade votive	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	120.060,49	107.635,54	42.013	151.037,63	151.037,63
I1623 - Importo morosità incassato lampade votive	0	0	0	0	0
I1624 - N. domande presentate lampade votive	540	40	0	40	0
I1625 - N. aree complessive del cimitero	1	1	0	1	0
I1626 - N. aree del cimitero mappate informaticamente	1	1	0	1	0
I1627 - N. cellette concesse	58	15	0	15	0
I1628 - N. cellette richieste	58	15	0	15	0
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	17,50	10	0	10	0
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	540	40	0	40	0
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	60	40	0	40	0
I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione	39	40	0	40	0
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	0
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	60	30	0	30	0
I1637 - N. loculi concessi	49	22	0	22	0
I1638 - N. loculi richiesti	49	22	0	22	0
I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino	27,50	5	0	5	0
I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte	27,50	5	0	5	0
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	3,50	10	0	10	0
I1644 - N. tombe concesse	52	0	0	0	0
I1645 - N. tombe di famiglia concesse	3	0	0	0	0
I1646 - N. tombe di famiglia richieste	0	3	0	0	0
I1647 - N. tombe richieste	52	0	0	0	0
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,78	1,09	1,09	0	0
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	44.300	40.000	0	40.000	0
I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero	25.200	1.000	0	1.000	0
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	22.500	40.000	0	40.000	0
I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero	5.000	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1196 - Grado di informatizzazione del cimitero (I1626 - N. aree del cimitero mappate informaticamente/I1625 - N. aree complessive del cimitero)*100	100	100			
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	100	100			
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	0			
KP1201 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe di famiglia (I1645 - N. tombe di famiglia concesse/I1646 - N. tombe di famiglia richieste)*100	0	0			
KP1202 - Grado di soddisfazione della richiesta sepoltura in campo giardino (I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte/I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1211 - Rispetto del programma esumazioni ed estumulazioni (I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione/I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione)*100	65	100			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	2.100	300			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,94	3,72			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero (I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	129,98	108,45			
KP1206 - Tasso di morosità lampade votive (I1619 - Importo morosità accertato lampade votive/I1618 - Importo accertato lampade votive)*100	0	0			
KP1207 - Grado di morosità incassate lampade votive (I1623 - Importo morosità incassato lampade votive/I1618 - Importo accertato lampade votive)*100	0	0			
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	548,25	100			
KP1216 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria cimitero (I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero/I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero)*100	1.000	0			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	16,32	14,51			
Qualità					
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/I001 - Popolazione residente)*100	0,24	0,13			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
ERMANN0 LAMPERTI	C1	Istruttore Amministrativo Intersettoriale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.790
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.320
DONATELLA BIANCHI	B1	Esecutore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	730
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	4.655
ELENA ERNESTINA GIACOPINI	C1	Istruttore Amministrativo	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.220
MICHELE MASTROIANNI	B1	operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
DEBORAH RAMACCIOTTI	C1	Istruttore amministrativo-contabile	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.208
BARBARA ZAMPIERI	C1	Istruttore Amministrativo	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.280
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.630
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.220
TERESA CAPUTI	C1	istruttore tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.220
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.370
Totale dei costi del personale									42.013

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.381000.0 CONCESSIONI CIMITERIALI	100	90.000	90.000	0	0
E.3.01.03.01.003.377000.0 CONCESSIONI OSSARI-CINERARI PER CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE	100	25.000	25.000	0	0
E.3.01.02.01.014.205000.0 PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	35.000	35.000	0	0
E.3.01.02.01.999.378000.0 PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI PER CONCESIONI SCADUTE	100	10.000	10.000	0	0
E.3.01.02.01.014.380000.0 PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	100	14.000	14.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.05.005.761000.0 ACQUA CIMITERO	100	1.000	1.600	0	0
U.12.09.1.03.02.09.000.762000.0 SERVIZI CIMITERIALI E MANUTENZIONI	100	40.000	40.000	0	0
U.12.09.1.03.02.99.000.763000.0 SERVIZI CIMITERIALI STRAORDINARI PER CONCESSIONI SCADUTE	100	50.000	0	0	0
U.12.09.1.03.02.05.004.760001.0 ILLUMINAZIONE CIMITERO	100	6.000	9.300	0	0
Totale dei costi diretti		97.000	50.900	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.722,54	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	107.635,54	Costo effettivo	42.013

Centro di Costo					
1401 - Imprese e sviluppo economico					
CDR					
2 - SETTORE TECNICO					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
01 - Industria, PMI e Artigianato					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I1653 - Costo Totale CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato	31.069,13	3.400,21	1.995	3.336,96	3.336,96
I1654 - Importo finanziamenti per industrie, PMI e artigianato	0	0	0	0	0
I1655 - N. aziende - industria, artigiano, PMI - coinvolte in progetti con finanziamenti comunitari e statali	0	0	0	0	0
I1657 - N. progetti realizzati per industrie, PMI e artigianato	0	0	0	0	0
I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato	0,03	0,03	0,03	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1223 - % personale dedicato CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,11	0,10			
Efficienza					
KP1221 - Finanziamento medio per industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1654 - Importo finanziamenti per industrie, PMI e artigianato/I1657 - N. progetti realizzati per industrie, PMI e artigianato)	0	0			
KP1224 - Costo pro-capite PCdC industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1653 - Costo Totale CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato/I001 - Popolazione residente)	4,21	0,46			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funziario	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.995
Totale dei costi del personale									1.995

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.01.1.03.02.99.003.185000.0 QUOTE DI ASSOCIAZIONI (ASS.PROPR.FOND.MI-LO + DISTRETTO GREEN)	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		1.000	1.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	405,21	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	3.400,21	Costo effettivo	1.995

Centro di Costo
1402 - Commercio
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE
Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	70	70	0	70	0
I1660 - Costo CdC Commercio	3.700,69	3.995,35	3.320	3.889,94	3.889,94
I1661 - Entrate commercio (TOSAP/COSAP)	33.129,62	25.000	0	25.000	0
I1662 - N. attività ambulanti ed itineranti	20	36	0	36	0
I1663 - N. attività commerciali cessate	7,50	0	0	0	0
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	42	49	0	49	0
I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	260	250	0	250	0
I1671 - N. mercati	1	1	0	1	0
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	4	5	0	5	0
I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali	10	10	0	10	0
I1674 - N. posteggi mercato	29,50	36	0	36	0
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,05	0,05	0,05	0	0
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	125	0	0	0	0
I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	35	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	9,52	10,20			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	17,86	0			
KP1227 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali (I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	27,78	27,78			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato (I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati)	29,50	36			
KP1232 - Incidenza del commercio ambulante e itinerante su commercio sede fissa (I1662 - N. attività ambulanti ed itineranti/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	47,62	73,47			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,18	0,17			
KP507 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche (I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche/I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)*100	114,29	0			
Efficienza					
KP1228 - Media autorizzazioni produttive e commerciali per addetto (I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate/I1675 - N. unità operative CdC commercio)	5.200	5.000			
KP1236 - Tasso di copertura Servizio Commercio (I1661 - Entrate commercio (TOSAP/COSAP)/I1660 - Costo CdC Commercio)*100	900,89	625,73			
KP1237 - Costo medio autorizzazioni produttive e commerciali (I1660 - Costo CdC Commercio/I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate)	14,64	15,98			
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio (I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente)	0,50	0,54			
Qualità					
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio (I1659 - % gradimento del Servizio Commercio)	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	660
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	2.660
Totale dei costi del personale									3.320

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	675,35	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	3.995,35	Costo effettivo	3.320

Centro di Costo
14041 - SUAP
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	7.392	7.420	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	27,04	29,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I146 - Gradimento del servizio SUAP	40	50	0	50	0
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	17.035,38	18.399,28	2.660	18.365,95	18.365,95
I1687 - N. domande SUAP evase	85	100	0	100	0
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	85	100	0	100	0
I1689 - N. domande SUAP pervenute	85	100	0	100	0
I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti	1	0	0	0	0
I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati	1	0	0	0	0
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0,04	0,04	0,04	0	0
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	10	10	0	10	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1246 - Grado di soddisfazione delle richieste Autorizzazione Unica Ambientale (I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati/I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti)*100	100	0			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	27,78	27,78			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,15	0,14			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	2.125	2.500			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	347,86	183,99			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	2,31	2,48			
Qualità					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP	40	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
MICHELE BATTTEL	D3	Funzionario	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	2.660
Totale dei costi del personale									2.660

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	17	4.250	4.199	0	0
U.14.01.1.04.01.02.003.186000.0 CONVENZIONE COMUNE DI GORGONZOLA - S.U.A.P. - SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	100	11.000	11.000	0	0
Totale dei costi diretti		15.250	15.199	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	540,28	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	18.399,28	Costo effettivo	2.660

Centro di Costo									
2001 - Fondo di riserva									
CDR									
1 - SETTORE FINANZIARIO									
Missione									
20 - Fondi e accantonamenti									
Programma									
01 - Fondo di riserva									
Finalità									
Stakeholder									

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.001.4000000.0 FONDO DI RISERVA	100	18.094	18.093,90	0	0
Totale dei costi diretti		18.094	18.093,90	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Centro di Costo									
2002 - Fondo svalutazione crediti									
CDR									
1 - SETTORE FINANZIARIO									
Missione									
20 - Fondi e accantonamenti									
Programma									
02 - Fondo svalutazione crediti									
Finalità									
Stakeholder									

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.001.3000000.0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	100	175.000	175.000	0	0
Totale dei costi diretti		175.000	175.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Centro di Costo

2003 - Altri fondi

CDR

1 - SETTORE FINANZIARIO

Missione

20 - Fondi e accantonamenti

Programma

03 - Altri fondi

Finalità**Stakeholder****Costi del personale**

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 23/03/2023	Previsione ore su CDC 23/03/2023	Ore totali effettive lavorate 23/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 23/03/2023	Delta di tempo 23/03/2023	Costo
----------------	------	---------	----------	-------------------------------------	----------------------------------	--	--	---------------------------	-------

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.01.99.999.2000000.0 INDENNITA' FINE MANDATO DEL SINDACO	100	3.940	2.500	0	0
U.20.03.1.10.01.04.000.5000000.0 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	100	35.200	22.200	0	0
Totale dei costi diretti		39.140	24.700	0	0

Costi indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0



Comune di Cavenago di Brianza - 2023
Provincia di Monza e della Brianza
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni
Preventivo del 23/03/2023

Obiettivo Strategico: 01. IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI/DELLA COMUNITA'	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: L'amministrazione vicina ai cittadini	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	COMITATI DI QUARTIERE - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	Si ripropone l'obiettivo dell'istituzione dei comitati di Quartiere con la finalità di migliorare la qualità della vita e il benessere dei cittadini mediante una programmazione condivisa e partecipata; analisi delle problematiche: collaborazione e confronto con gli organi istituzionali del comune. L'effettiva conclusione del progetto dipenderà dalla nuova Amministrazione che si insedierà nel 2024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - SETTORE DEMOGRAFICO
Altri CDR coinvolti	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	studio ed individuazione dei quartieri	4	presentazione alla cittadinanza
2	predisposizione della bozza di regolamento	5	elezione/nomina dei comitati
3	deliberazione di istituzione e approvazione regolamento cittadinanza		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
studio ed individuazione dei quartieri	2023												
predisposizione della bozza di regolamento	2023												
deliberazione di istituzione e approvazione regolamento cittadinanza	2023												
presentazione alla cittadinanza	2024												
elezione/nomina dei comitati	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2234 - N. comitati di quartiere	4	0	0	0
I2235 - % rispetto delle fasi e dei tempi Istituzione Comitati di Quartiere	100	0	100	0
I2245 - % risposte positive da customer satisfaction	0	0	50	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	GIOVANNI DURELLI	25	0
D3	BARBARA LIMONTA	15	0
B3	MARINELLA BRAMBILLA	10	0
B1	GERARDINA A. PIZZIRUSSO	10	0
C1	MARA RAVAGLIA	10	0
B1	GIUSEPPINA LACOVARA	10	0
B1	ELISABETTA COLOMBO	10	0
C1	LUCA MAPELLI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 01. IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI/DELLA COMUNITA'	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione oculata delle risorse	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	ESERCIZIO ASSOCIATO DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Descrizione	I Comuni di Cavenago di Brianza e Albiate intendono costituire, organizzare e gestire forme associative e di cooperazione, ai sensi dell'art. 30 del T.U. Enti Locali, al fine di consentire al Comune di Albiate di attuare un processo di potenziamento e di rafforzamento dell'ufficio mediante la condivisione di risorse e di competenze umane e professionali al momento mancanti nella propria struttura, anche in previsione delle importanti attività che dovranno essere realizzate in ragione delle risorse messe a disposizione in ambito PNRR. I suddetti Enti hanno stabilito rispettivamente di utilizzare e di permettere l'utilizzazione di personale mediante l'impiego condiviso per la gestione associata del servizio economico finanziario-tributi. 1. La gestione associata del servizio è finalizzata al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione ottimale dei servizi sul territorio. 2. Per la gestione associata delle funzioni inerenti il servizio economico finanziario, la presente convenzione è finalizzata, in particolare: - alla creazione di una struttura organizzativa in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione del servizio economico finanziario; - ad ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici; - ad istituire servizi aggiuntivi che non possono essere erogati a livello di singolo comune per mancanza di risorse finanziarie; - a valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Formazione specifica sulle novità in materia di contabilità e tributaria	4	Controllo e gestione dei documenti di programmazione finanziaria
2	Avvio di azioni di accertamento tributario	5	Attività di accertamento anni precedenti e invio massiccio alla riscossione coattiva
3	Stesura dei documenti contabili e contabili analitici per controllo di gestione nelle tempistiche della legge	6	Azioni accertative e repressive più incisive

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione specifica sulle novità in materia di contabilità e tributaria	2023												
Avvio di azioni di accertamento tributario	2023												
Stesura dei documenti contabili e contabili analitici per controllo di gestione nelle tempistiche della legge	2023												
Controllo e gestione dei documenti di programmazione finanziaria	2023												
Attività di accertamento anni precedenti e invio massiccio alla riscossione coattiva	2023												
Azioni accertative e repressive più incisive	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2255 - % rispetto cronoprogramma	100	0	100	100
I2256 - N. interventi sulla qualità dei servizi	2	0	0	0
I2257 - % rispetto delle scadenze connesse alla attività economico-finanziaria Comune di Albiate	100	0	100	100
I2258 - % rispetto delle scadenze connesse alla attività economico-finanziaria Comune di Cavenago Brianza	100	0	100	100
I2259 - Importo totale riscosso residui attivi tributari comune di Albiate	0	0	0	0
I2260 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari comune di Albiate	0	0	0	0
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	32.130,32	0	32.130,32	0
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	405.200,37	0	405.200,37	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 02. GESTIONE, CURA E SVILUPPO DEL TERRITORIO - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	OTTIMIZZAZIONE ASSEGNAZIONE E UTILIZZO SPAZI COMUNALI - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	L'A.C. dispone di immobili, il cui utilizzo è destinato a soggetti diversi (associazioni, cittadini, partiti politici, ruzzi informali) al fine di valorizzare il patrimonio del comune, sia attraverso l'introito di tariffe e canoni concessoria che mediante l'assegnazione a realtà della comunità in grado di garantire il mantenimento del bene, mantenendone funzionalità e cura. Negli anni i diversi servizi referenti hanno prodotto protocolli e regolamenti diversificati, lo scopo è di avviare un processo di analisi puntuale e complessiva, individuando na modalità condivisa e supportata dai medesimi principi per razionalizzare il sistema di utilizzo e assegnazione degli spazi disponibili. Nell'ambito della normativa anticorruzione questo strumento può diventare un mezzo di prevenzione di usi distorti degli spazi comunali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	4 - SETTORE DEMOGRAFICO

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione degli spazi esistenti	4	Predisposizione modulistica
2	Analisi dei regolamenti di utilizzo/assegnazione esistenti e individuazione di eventuali carenze	5	Proposta di nuovo piano tariffario
3	Predisposizione e approvazione nuovo regolamento unico	6	Predisposizione calendario condiviso

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione degli spazi esistenti	2023												
Analisi dei regolamenti di utilizzo/assegnazione esistenti e individuazione di eventuali carenze	2023												
Predisposizione e approvazione nuovo regolamento unico	2023												
Predisposizione modulistica	2023												
Proposta di nuovo piano tariffario	2023												
Predisposizione calendario condiviso	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2246 - N. spazi disponibili	10	0	0	0
I2247 - N. regolamenti e atti analizzati	4	0	0	0
I2248 - N. moduli richiesta standard	3	0	0	0
I2249 - % rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	BARBARA LIMONTA	35	0
D1	GIOVANNI DURELLI	25	0
C1	LUCA MAPELLI	20	0
B3	CARMEN GIUNCO	10	0
B3	MARINELLA BRAMBILLA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 01. IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI/DELLA COMUNITA'	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i servizi informativi	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEFINITI NELL'AMBITO DELLE RISORSE PNRR DESTINATE ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	L'obiettivo nasce dall'avvio delle azioni promosse nell'obiettivo 2022 tendente a costituire lo sportello telematico dell'ente. Il precedente obiettivo non ha formalmente avuto riscontro per ragioni emerse successivamente alla sua definizione, legate alla possibilità di attingere a fondi PNRR tramite i bandi emessi dal Dipartimento per la Transizione Digitale dipendente dal Governo Italiano: i cosiddetti bandi di PA DIGITALE 2026. Le azioni operative si sono conseguentemente orientate alla gestione delle procedure di partecipazione a tali bandi al fine del reperimento di importanti risorse utili a sostenere gli investimenti necessari e per legare gli obiettivi dell'Ente al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti da tali bandi. Nel corso dell'esperienza sin qui maturata sono emersi alcuni punti fermi che sottendono alle azioni utili al reperimento dei fondi ma anche e soprattutto, agire nel più generale obiettivo di attuare la digitalizzazione della PA. Tali punti fermi hanno evidenziato la necessità di rivedere le domande promosse valutando la possibilità di riformulare le stesse in modo più coerente con gli effettivi obiettivi raggiungibili in una realtà come quella del Comune di Cavenago di Brianza. L'obiettivo in generale si pone quale traguardo la sottesa digitalizzazione della PA attraverso il raggiungimento di specifiche singole azioni (che chiameremo micro-obiettivi) sostenute e definite all'interno dei bandi. Ad oggi i bandi a cui sta partecipando l'Ente sono 6 ma non è escluso che ne emergano degli ulteriori che rientreranno, se partecipati, all'interno dell'obiettivo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE FINANZIARIO, 3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - SETTORE DEMOGRAFICO

Fasi di attuazione			
1	Revisione delle domande promosse al fine di valutarne la totale attuabilità, requisito sostanziale per l'ottenimento della totalità dei fondi previsti da ogni domanda di partecipazione	5	Attuazione delle azioni previste per il raggiungimento dei micro-obiettivi definiti
2	Individuazione di soggetto esperto al fine di ottenere un supporto specialistico per la gestione degli specifici progetti	6	Test, collaudo e rendicontazione al fine dell'ottenimento dei fondi
3	Individuazione delle figure interne, appartenenti ai Settori comunali coinvolti, al fine di rapportare tema digitale al servizio oggetto dei micro obiettivi delle domande	7	Comunicazione alla cittadinanza delle novità introdotte e promozione delle azioni utili a favorire i processi di migrazione dal "tradizionale" al "digitale" dei servizi coinvolti
4	Individuazione dei soggetti realizzatori dei micro-obiettivi previsti dalle domande di finanziamento promosse ed affidamento agli stessi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione delle domande promosse al fine di valutarne la totale attuabilità, requisito sostanziale per l'ottenimento della totalità dei fondi previsti da ogni domanda di partecipazione	2023												
Individuazione di soggetto esperto al fine di ottenere un supporto specialistico per la gestione degli specifici progetti	2023												
Individuazione delle figure interne, appartenenti ai Settori comunali coinvolti, al fine di rapportare tema digitale al servizio oggetto dei micro obiettivi delle domande	2023												
Individuazione dei soggetti realizzatori dei micro-obiettivi previsti dalle domande di finanziamento promosse ed affidamento agli stessi	2023												
Attuazione delle azioni previste per il raggiungimento dei micro-obiettivi definiti	2024												
Test, collaudo e rendicontazione al fine dell'ottenimento dei fondi	2024												
Comunicazione alla cittadinanza delle novità introdotte e promozione delle azioni utili a favorire i processi di migrazione dal "tradizionale" al "digitale" dei servizi coinvolti	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2261 - Importo finanziamento accertato PNRR digitalizzazione	368.726	0	0	0
I2262 - Importo impegnato PNRR digitalizzazione	121.292	0	0	0
I2263 - Importo rendicontato e certificato PNRR digitalizzazione	0	0	0	0
I2264 - N. bandi di richiesta di finanziamento accettati	6	0	0	0
I2265 - % rispetto delle fasi e dei tempi di attuazione bandi PNRR digitalizzazione	80	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	55	0
D3	BARBARA LIMONTA	15	0
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	15	0
D1	GIOVANNI DURELLI	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 01. IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI/DELLA COMUNITA'	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire le risorse umane	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PERCORSI FORMATIVI INTERNI DEL PERSONALE - IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	Il Consiglio dei Ministri nella seduta del 16/12/2022 ha approvato in via preliminare, un decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. In vista del nuovo codice dei contratti che entrerà in vigore nel corso del 2023 e che sostituirà il precedente codice, l'ente vuole Definire dei percorsi formativi per il personale, che verranno programmati secondo le indicazioni dei rispettivi Responsabili, avvalendosi anche di percorsi di auto-formazione, in coerenza con le effettive esigenze organizzative e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. Nei percorsi formativi si privilegeranno le attività che si concludano con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente quali la piena conoscenza dei Regolamenti dell'Ente (contabilità, uffici e servizi, anticorruzione, controlli interni), l'omogeneità degli atti amministrativi e la coerenza con i Regolamenti vigenti. La formazione quindi come leva di motivazione al fine di migliorare i rapporti e il benessere organizzativo attraverso il diverso coinvolgimento del personale nonché lo studio e l'approfondimento delle nuove norme che interessano tutti i settori.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO, 3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Fasi di attuazione		
1	Individuazione necessità formative singoli settori	3
2	Organizzazione intervento formativo con l'obiettivo di rispondere alle esigenze dei singoli settori	
		Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione necessità formative singoli settori	2023												
Organizzazione intervento formativo con l'obiettivo di rispondere alle esigenze dei singoli settori	2023												
Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2057 - N. dipendenti formati	26	0	0	0
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	145	0	0	0
I609 - N. ore formazione interna erogate	25	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	20	0
D3	BARBARA LIMONTA	20	0
D3	MICHELE BATTEL	20	0
D1	GIOVANNI DURELLI	20	0
D	ALESSANDRO BENEDETTI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 01. IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI/DELLA COMUNITA'	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire le risorse umane	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEL PIAO 2023/2025
Descrizione	Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce: gli obiettivi programmatici e strategici della performance; 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 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; 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; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; 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; 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; e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Analisi del contesto dell'Ente (mappatura delle attività, ricognizione dello stato delle dotazioni informatiche, competenze e stato dei dipendenti)	6	Monitoraggio congiunto del Piano delle Performance e dei servizi a seguito della introduzione della modalità Agile
2	Formazione a Responsabili su lavoro per obiettivi e risultati e gruppi di lavoro	7	I° revisione del PIAO - 2023 Fase Sviluppo intermedio
3	Redazione del PIAO e sua integrazione nel Piano delle Performance 2023/2025 - Fase di Avvio	8	Rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti - 2023
4	Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (sistema di valutazione, CCDI, Piano Anticorruzione, Codice di Comportamento, ecc)	9	Monitoraggio
5	Formazione a Responsabili su monitoraggio del lavoro per obiettivi e risultati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi del contesto dell'Ente (mappatura delle attività, ricognizione dello stato delle dotazioni informatiche, competenze e stato dei dipendenti)	2023												
Formazione a Responsabili su lavoro per obiettivi e risultati e gruppi di lavoro	2023												
Redazione del PIAO e sua integrazione nel Piano delle Performance 2023/2025 - Fase di Avvio	2023												
Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (sistema di valutazione, CCDI, Piano Anticorruzione, Codice di Comportamento, ecc)	2023												
Formazione a Responsabili su monitoraggio del lavoro per obiettivi e risultati	2023												
Monitoraggio congiunto del Piano delle Performance e dei servizi a seguito della introduzione della modalità Agile	2023												
I° revisione del PIAO - 2023 Fase Sviluppo intermedio	2023												
Rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti - 2023	2024												
Monitoraggio	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025

Indici				
I2250 - N. Posizioni Organizzative formate su PIAO	5	0	0	0
I2251 - N. sezioni PIAO integrate	4	0	0	0
I2252 - N. sottosezioni PIAO integrate	7	0	0	0
I2253 - % documenti di programmazione integrati nel PIAO (Ses, Indagini di gradimento, PP, PDO, POLA, PTPCT, Piano triennale fabbisogno, Piano di formazione del personale, Piano delle azioni positive, organigramma, funzionigramma)	80	0	90	100
I2254 - % rispetto delle fasi e dei tempi adozione e monitoraggio PIAO	100	0	100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	0	0
D1	SARA BRAMBILLA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 02. GESTIONE, CURA E SVILUPPO DEL TERRITORIO - 10	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Mobilità sostenibile	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	PISTA CICLOPEDONALE PER ORNAGO
Descrizione	A fronte di un accordo tra i Comuni di Cavenago e di Ornago, l'amministrazione ha assunto il ruolo di Stazione Appaltante per un'opera stradale che è per gran parte ricadente nel comune confinante. Tuttavia l'opera è strategica per il Comune di Cavenago di Brianza perchè va a completare una serie di percorsi ciclopedonali cittadini collegandoli alla rete della Brianza Nord Est con particolare interesse al sistema scolastico e produttivo del Vimercatese. Le complessità che coinvolgono tale obiettivo sono inerenti alla non territorialità dell'intervento che costringe ad un rapporto relazionale molto stretto, sia dal punto di vista formale che sostanziale con l'Ente confinante. Lo stesso prevede una rendicontazione aggiuntiva, rispetto alle modalità tradizionali, utile e necessaria ad ottenere la quota parte dei fondi per la realizzazione dell'opera da parte del Comune di Ornago, unicamente in seguito alla effettiva dimostrata spesa. Modalità che costringe l'Ente ad anticipare le somme necessarie e ad agire unicamente nel proprio bilancio. Inoltre l'opera prevede delle procedure di espropriazione che, seppur rientranti nell'alveo delle competenze del Settore, sono attività complesse che per loro natura e scarsa ripetitività rientrano nella straordinarietà. Il procedimento coinvolgerà nella fase di affidamento delle opere la CUC della Provincia di Monza. L'obiettivo è la realizzazione dell'opera e la sua collaudazione entro aprile del 2024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Avvio procedimento espropriativo	5	Conclusione dei lavori
2	Approvazione progetto definitivo e avvio variante urbanistica	6	Redazione del CRE
3	Approvazione progetto esecutivo ed approvazione variante urbanistica	7	Chiusura contabile e recupero della quota parte dovuta dal Comune di Ornago sulle somme anticipate e di quadro economico
4	Affidamento delle opere - avvio dei lavori e realizzazione dell'opera		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio procedimento espropriativo	2023												
Approvazione progetto definitivo e avvio variante urbanistica	2023												
Approvazione progetto esecutivo ed approvazione variante urbanistica	2023												
Affidamento delle opere - avvio dei lavori e realizzazione dell'opera	2023												
Conclusione dei lavori	2023												
Conclusione dei lavori	2024												
Redazione del CRE	2024												
Chiusura contabile e recupero della quota parte dovuta dal Comune di Ornago sulle somme anticipate e di quadro economico	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2239 - Rispetto delle tempistiche programmate sugli atti - scostamento massimo mesi	4	0	0	0
I2240 - Efficacia delle azioni di coordinamento con l'impresa appaltatrice per la realizzazione delle opere - N° massimo eventi non coordinati	3	0	3	0
I2241 - Rispetto delle tempistiche programmate sulle tempistiche formali e sulle lavorazioni di cantiere - scostamento massimo mesi	2	0	2	0
I2242 - Azioni di comunicazione coerenti ed efficaci - N° massimo eventi non comunicati	3	0	0	0
I2243 - Chiusura dei documenti contabili rendicontativi nei confronti del Comune di Ornago - scostamento massimo mesi	0	0	6	0
I2244 - % rispetto delle previsioni e degli impegni economici assunti	60	0	60	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	100	0

Obiettivo Strategico: 02. GESTIONE, CURA E SVILUPPO DEL TERRITORIO - 10	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Mobilità sostenibile	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	PNRR - PISTA CICLABILE VIA ROMA - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	L'Obiettivo è legato all'ottenimento del contributo relativo alla realizzazione della pista ciclopedonale di via Roma. Lo stesso è stato richiesto nel 2020 relativamente alla possibilità di ottenere dei finanziamenti sulla Legge 30 dicembre 2018, n. 14 per l'annualità 2021. L'inserimento in graduatoria però prevedeva inizialmente l'esclusione dal finanziamento per la posizione nella stessa fuori dal limite dei progetti finanziabili. Con avviso di richiesta di manifestazione di interesse del settembre 2021 il ministero dell'Interno chiedeva di confermare, cosa che l'Ente ha provveduto a fare, la richiesta di contributo per € 300.000,00= intero importo di quadro economico). Con avviso del 9 novembre 2021 il finanziamento è stato confermato. Lo stesso riportava che i fondi sono confluiti nella linea progettuale "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - M2C4 - Investimento 2.2" nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Allo stato per confermare la possibilità di ottenere il fondo è necessario, ai sensi del comma 143 art. 1 della L. 145/2018 affidare i lavori per la realizzazione delle opere pubbliche entro otto mesi decorrenti dalla data di emanazione del decreto di cui al comma 141 (il Decreto del 9 novembre 2021). L'affidamento è comprovato, entro il termine del 8 luglio 2022 (8 mesi dal 9 nov 2021) ed in considerazione della procedura seguita, con la data di pubblicazione del bando, ovvero della lettera di invito in caso di procedura negoziata, ovvero della manifestazione della volontà di procedere all'affidamento. La verifica è effettuata tramite l'inserimento degli aggiornamenti sul sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) dell'Anac. I controlli successivi sono attuati tramite il sistema di monitoraggio delle opere pubbliche della "banca dati delle pubbliche amministrazioni BDAP". L'obiettivo valuta il rispetto di tutte le fasi previste per l'ottenimento del contributo e di realizzazione dell'opera nel rispetto di tutte le prescrizioni del finanziamento comunitario (PNRR)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Approvazione del progetto preliminare	5	Determina a contrarre per l'avvio della procedure di affidamento
2	individuazione degli specifici (non generici) capitoli di entrata ed uscita relativamente al finanziamento	6	avvio delle procedure di affidamento e raggiungimento dello step per la conferma del contributo
3	Affidamento del progetto definitivo-esecutivo	7	affidamento delle opere e consegna del cantiere
4	Approvazione del progetto definitivo-esecutivo	8	collaudo delle opere

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione del progetto preliminare	2021												
Approvazione del progetto preliminare	2022												
individuazione degli specifici (non generici) capitoli di entrata ed uscita relativamente al finanziamento	2022												
Affidamento del progetto definitivo-esecutivo	2022												
Approvazione del progetto definitivo-esecutivo	2022												
Determina a contrarre per l'avvio della procedure di affidamento	2022												
avvio delle procedure di affidamento e raggiungimento dello step per la conferma del contributo	2022												
affidamento delle opere e consegna del cantiere	2022												
affidamento delle opere e consegna del cantiere	2023												
collaudo delle opere	2023												
collaudo delle opere	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2214 - % rispetto delle fasi e dei tempi Pista ciclabile Via Roma - max 3 mesi slittamento	100	0	0	0
I2215 - % azioni di coordinamento con il Settore finanziario per la gestione delle partite di entrata ed uscita - max 3 non coordinate	0	0	0	0
I2216 - % inserimento dei dati nei sistemi di monitoraggio statali - max 5 eventi ritardo	60	0	100	0
I2217 - % azioni di comunicazione coerenti ed efficaci - max 3 eventi non comunicati	100	0	100	0
I2218 - % rispetto delle previsioni e degli impegni economici assunti	80	0	100	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	90	0
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 04. POLITICA PER IL FUTURO E PER I DIRITTI - 12	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Garantire la gestione dei servizi all'infanzia	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	SOSTEGNO ALLA NATALITA' FASE II - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	L'attività iniziata lo scorso anno si ritiene possa essere onclusa attraverso il completamento della bozza di uno strumento informativo/divulgativo che aiuti le famiglie ad orientarsi nell'offerta di servizi comunali e, dove attivi, sovraterritoriali. Le informazioni saranno disponibili sia in formato cartaceo, tradotto in almeno 4 lingue che online. L'opuscolo cartaceo verrà consegnato ai genitori di ogni nuovo nato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	4 - SETTORE DEMOGRAFICO

Fasi di attuazione			
1	Completamento testo strumento informativo/divulgativo	4	Creazione apposita sezione sul sito e diffusione puntuale e aggiornata sui canali social dell'ente
2	Traduzione del contenuto in almeno 4 lingue	5	Distribuzione
3	individuazione fornitore per la stampa		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento testo strumento informativo/divulgativo	2023												
Traduzione del contenuto in almeno 4 lingue	2023												
individuazione fornitore per la stampa	2023												
Creazione apposita sezione sul sito e diffusione puntuale e aggiornata sui canali social dell'ente	2023												
Distribuzione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2084 - N° opuscoli multilingue stampate	150	0	0	0
I2086 - % rispetto delle fasi e dei tempo Obj Sostegno alla Natalità	100	0	100	0
I2238 - N. servizi a supporto dei nuclei con minori	6	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	BARBARA LIMONTA	30	0
D1	GIOVANNI DURELLI	30	0
C1	LUCA MAPELLI	20	0
B3	MARINELLA BRAMBILLA	20	0

Considerazioni

Comune di CAVENAGO DI BRIANZA

Provincia di Monza e Brianza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190

Sommario

1.	Contenuti generali.....	3
1.1.	PNA, PTPCT e principi generali.....	3
1.2.	La nozione di corruzione.....	5
1.3.	Ambito soggettivo.....	6
1.4.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	8
1.5.	I compiti del RPCT.....	13
1.6.	Gli altri attori del sistema.....	15
1.7.	L'approvazione del PTPCT.....	17
1.8.	Obiettivi strategici.....	19
1.9.	PTPCT e performance.....	20
2.	Analisi del contesto.....	21
2.1.	Analisi del contesto esterno.....	21
2.2.	Analisi del contesto interno.....	22
2.2.1.	La struttura organizzativa.....	23
2.2.2.	Funzioni e compiti della struttura.....	23
2.3.	La mappatura dei processi.....	24
3.	Valutazione e trattamento del rischio.....	27
3.1.	Identificazione.....	27
3.2.	Analisi del rischio.....	30
3.4.	La ponderazione.....	35
3.5.	Trattamento del rischio.....	36
3.5.1.	Individuazione delle misure.....	37
3.5.2.	Programmazione delle misure.....	40
4.	Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	42
4.1.	Trasparenza.....	42
4.2.	Accesso civico e trasparenza.....	42
4.3.	Trasparenza e privacy.....	46
4.4.	Comunicazione.....	47
4.5.	Modalità attuative.....	48
4.6.	Organizzazione.....	50
4.7.	Pubblicazione di dati ulteriori.....	51
5.	Altri contenuti del PTPCT.....	52
5.1.	Formazione in tema di anticorruzione.....	52
5.2.	Codice di comportamento.....	52
5.3.	Criteri di rotazione del personale.....	53
5.5.	Ricorso all'arbitrato.....	53

5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti.....	54
5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali	54
5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro .	54
5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	55
5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)....	56
5.11. Protocolli di legalità	59
5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	59
5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	60
5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	60
5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	60
5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC	61
5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati	61

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; F- Patto di Integrità.

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

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

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

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

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

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

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

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità

correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

Principi finalistici:

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

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

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

1.2. La nozione di corruzione

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

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

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

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di

fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare, nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

1.3. Ambito soggettivo

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

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

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");

la deliberane n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

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

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

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

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

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

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

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

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

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale Reggente dott. Ivan Roncen, nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 10.10.2022, nelle more di individuazione del nuovo Segretario titolare.

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

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

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

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

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;

se il comune non fa parte di una unione, “occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT”; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, “laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*”.

Il *referente* avrebbe il compito di “assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull’attuazione delle misure” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

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

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

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

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

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

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

dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante

incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

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

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente e i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. I compiti del RPCT

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

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio

di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

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

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

1.6. Gli altri attori del sistema

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

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

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

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

L'organo di indirizzo politico deve:

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

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

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

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

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

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

1.7. L'approvazione del PTPCT

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

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

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

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

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

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

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppio approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale".

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Il termine per la predisposizione e la pubblicazione del P.T.C.P.T. 2022/2024 è stato fissato al 31.03.2023.

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- pubblicazione all'albo pretorio comunale on line e nella home page del sito comunale dell'avviso di avvio della consultazione pubblica sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025 - dal 17.02.2023 al 28.02.2023;

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

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

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

1.8. Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

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

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

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

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di

migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

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

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

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

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

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.9. PTPCT e Performance

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati, approvati per quanto concerne il dup ed in via di approvazione per quanto concerne peg e performances:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

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

2. Analisi del contesto

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

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 19.01.2023.

La struttura è ripartita in n. 5 Settori; ciascun Settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa.

- **P.O. n. 1:** Responsabile del Settore Finanziario
- **P.O. n. 2:** Responsabile del Settore Tecnico
- **P.O. n. 3:** Responsabile del Settore Servizi alla Persona
- **P.O. n. 4:** Responsabile del Settore Demografico
- **P.O. n. 5:** Responsabile del Settore Polizia Locale in Convenzione;

La dotazione organica è la seguente:

un Vicesegretario Comunale; n. 5 P.O., di cui un Responsabile, dipendente di altro Comune, del Settore Polizia Locale in Convenzione con altri Comuni.

I dipendenti sono n. 28 alla data del 31.12.2022.

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;
- l) 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;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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 undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegare, 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 e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

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

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

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

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari 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.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

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

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, 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.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono

manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
inadeguata diffusione della cultura della legalità;
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per

stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (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.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) 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" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale**

persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il "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.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica 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).

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "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**.

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.5.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;
sensibilizzazione e partecipazione;
rotazione;
segnalazione e protezione;
disciplina del conflitto di interessi;
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misure “generale” o come misura “specificata”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo

in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti

sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, 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 delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) 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”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “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 decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “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”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

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.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 17.11.1997.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti".

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".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Come già sancito 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.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.5. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, 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» del sito web.

Oggi 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 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna 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 n.si dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però 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. 15 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 competenti Responsabili di Settore.

I Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei competenti Responsabili di Settore.

4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i competenti Responsabili di Settore.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 15 dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; 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 sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 03.07.2014.

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.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Settore possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Questo Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 5 in data 31.01.2014 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, previo parere favorevole espresso dall'OIV.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente 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 dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

5.5. Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma 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 soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative

vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Pertanto, 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 smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili

finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

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:

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

5.11. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

MISURA:

In allegato (**Allegato E**) il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

La misura è pienamente operativa dal 30.06.2020.

5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

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

La misura è già operativa.

5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto Regolamento è stato approvato dall'Organo Consiliare con deliberazione n. 18 del 06.08.2015.

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.

5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 dell'08.11.2018 e ss.mm.ii..

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.

5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

5.17. 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 e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC;

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

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		
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
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	negoziante 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

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		
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
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

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		
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
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

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		
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
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

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		
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
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

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		
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
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

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		
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
81	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Responsabile U.O. Interessata al procedimento	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	U.O. Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	U.O. Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	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		
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	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/rigetto della domanda	U.O. Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	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

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	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
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

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		
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
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

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		
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

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		
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.
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-).

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		
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-).
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.

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		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

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		
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-).

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		
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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		
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.
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.

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		
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

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		
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.

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		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	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-).

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		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

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		
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.	Settore Gestione 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.	Settore Gestione 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.	Settore Gestione 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.	Settore Gestione 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.	Settore Gestione 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.	Settore Gestione 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.	Settore Gestione 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 trasparente.	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
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.	Settore interessato 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
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.	Settore interessato 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore 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.	Settore Cultura	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari Generali	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore 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.	Settore interessato 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore interessato 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore interessato al procedimento	Come da disposizioni di legge
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.	Settore interessato al procedimento	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore interessato 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.

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
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.	Settore interessato 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.	Settore interessato 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.	Settore interessato al procedimento	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore interessato 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.	Settore interessato 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'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore interessato 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.	Settore Tecnico	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.	Settore Finanziario	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
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.	Settore Affari Generali	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.	Settore Finanziario-Tributi	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
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.	Settore Finanziario-Tributi	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 (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	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
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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Finanziario	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.	Settore Finanziario	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.	Settore Finanziario	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.	Settore Gestione Risorse Umane	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
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.	Settore Finanziario-Tributi	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	Come da disposizioni di legge
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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Cultura	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.	Settore Cultura	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.	Settore Finanziario	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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
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.	Settore Tecnico	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Tecnico	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Tecnico	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Tecnico	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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 dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	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.
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 dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	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 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.	Settore Tecnico	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 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.	Settore Tecnico	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 dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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
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.	Settore Tecnico	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.
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 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.	Settore Tecnico	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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	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.	Settore Tecnico e Polizia Locale in Convenzione	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.	Settore 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.	Settore interessato 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.
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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	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.	Settore Servizi alla Persona	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
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.	Settore Servizi alla Persona	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Servizi alla Persona	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Servizi alla Persona	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Servizi alla Persona	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore Tecnico	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.	Settore Tecnico	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	Come da disposizioni di legge
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.	Settore Servizi alla Persona	La Trasparenza è attuata immediatamente. I controlli si svolgono Secondo le tempistiche dettate dalla normativa e dai regolamenti dell'ente.
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.	Settore 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pubblica Istruzione	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
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.	Settore Polizia Locale in Convenzione	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.	Servizi Demografici	Come da disposizioni di legge
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.	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.	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.	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.	Settore Cultura	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.	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.	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.	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
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

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.

30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
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 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.
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		
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	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare 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.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	1	Gestione dei rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare 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.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	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
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

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.

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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio		
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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione 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 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.
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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione 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 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.
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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione 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 dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
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	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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: 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 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.

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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
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, nonchè 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, nonchè 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con 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.
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		
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
					Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	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	Tutti i Responsabili di Unità Operativa		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo		Non applicabile ad Enti Locali
				(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. 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		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	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
		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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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		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)		

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. 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
		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
		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
		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 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.			Tempestivo	Responsabile U.O. Affari

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	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. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari Generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari Generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari Generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari Generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)			

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. 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
		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
		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. 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
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile U.O. Affari Generali
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile U.O. Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	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
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione e della corruzione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ad Enti Locali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane
		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 (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		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane		
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa		
					(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i 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				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane
				Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				

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. 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
				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
				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
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 inconfiribilità 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

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-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<p>Annuale</p> <p>(non oltre il 30 marzo)</p>	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 distinguano 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	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	Responsabile U.O. Risorse Umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		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	Responsabile U.O. Risorse Umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	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
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 inconfiribilità 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

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-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
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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. 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. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile U.O. Risorse Umane
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico;		

Sotto sezione livello 1	Responsabile U.O. Risorse Umane		Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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. Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982				
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	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	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
	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	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	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Risorse Umane
	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	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				

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)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(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	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			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(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	
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	
	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Risorse Umane	
	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	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane
					(da pubblicare in tabelle)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Responsabile U.O. Risorse Umane	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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.lg.s 97/2016		

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. 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 (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
				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
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico <i>(link al sito dell'ente)</i>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	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)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
				1) ragione sociale	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
				3) durata dell'impegno	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	<p>Annuale</p>	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			complessivo a ciascuno di essi spettante	(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)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	(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 inconferibilità 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. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provedimenti 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		Provedimenti 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

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 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
	Enti di diritto privato controllati			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	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
				(link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		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 di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai	Tempestivo	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			procedimenti in corso che li riguardino	(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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Unità Operativa	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti 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
		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 facsimile 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 procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Responsabile U.O. Risorse Umane		Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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
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

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 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		
		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

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. 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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	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	Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
		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
						Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			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); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		

Sotto sezione livello 1	Responsabile U.O. Risorse Umane		Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso relativo all'esito della procedura;	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa		
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;				
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);				
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);				
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);				
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);				
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);				
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);				
					Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
			Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i 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		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa		
				Affidamenti				

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		<p>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);</p> <p>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)</p>	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		<p>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)</p>	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)	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	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	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	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

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	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	Tutti i Responsabili di Unità Operativa		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Tutti i Responsabili di Unità Operativa	
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				(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	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
							(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
							(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa	
	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa		
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa		
					(art. 26, c. 3, 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. 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
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	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
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		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)			

Sotto sezione livello 1	Responsabile U.O. Risorse Umane		Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Tributi e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile U.O. Risorse Umane
				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	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			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio			
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			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ad Enti Locali			
			(da pubblicare in tabelle)						
	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, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	(da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito	Trimestrale	Responsabile U.O.			

Sotto sezione livello 1	Responsabile U.O. Risorse Umane		Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	pubblicare in tabelle)	tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	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	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	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	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, nonchè 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
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ad Enti Locali
			degli investimenti pubblici			

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. 1, l. n. 144/1999)				
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	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	
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente
		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, nonchè 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	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	
					(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)				

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 ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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
(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				Non applicabile agli 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
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	Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente / Responsabile U.O. Polizia Locale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente / Responsabile U.O. Polizia Locale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Responsabile U.O. Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ecologia e Ambiente / Responsabile U.O. Polizia Locale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		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	Responsabile della Prevenzione della corruzione
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
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		

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. 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Unità Operativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	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
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo 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	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutti i Responsabili di

Sotto sezione livello 1	Responsabile U.O. Risorse Umane		Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		contenute con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	contenuto (anche in forma di aggiornamento) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Unità Operativa
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)			



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA/DEL SERVIZIO/DEI LAVORI DI _____

Il presente Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra il Comune di Cavenago di Brianza, 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 di principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto affidato dal Comune di Cavenago di Brianza in qualità di “Amministrazione aggiudicatrice” a seguito di procedura di affidamento.

PATTO DI INTEGRITA'

Tra il **Comune di CAVENAGO DI BRIANZA** in qualità di “**Amministrazione aggiudicatrice**” e la **DITTA** _____
partecipante alla procedura 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 e per la Trasparenza del Comune di Cavenago di Brianza, secondo le modalità indicate sul Sito istituzionale nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del Comune di Cavenago di Brianza, 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 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 Cavenago di Brianza, 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 Cavenago di Brianza, 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 ad 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 di 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 Cavenago di Brianza.

Data _____

Il Responsabile
Incaricato di Posizione Organizzativa
del Settore _____

Il Rappresentante Legale
della Ditta
