



**COMUNE DI MAGNACAVALLO**

PROVINCIA DI MANTOVA

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

**ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. L. n. 113 del 08/08/2021**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<i>2.1 Valore pubblico .....</i>	<i>5</i>
<i>2.2 Performance .....</i>	<i>7</i>
<i>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....</i>	<i>58</i>
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>166</b>
<i>3.1 Struttura organizzativa .....</i>	<i>166</i>
<i>3.2 Organizzazione del lavoro agile .....</i>	<i>170</i>
<i>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....</i>	<i>170</i>
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>177</b>

## PREMESSA

L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione strategica "trasversale", che ha la funzione di assorbire al suo interno una pluralità di atti riferibili negli enti locali, sostanzialmente, agli ambiti seguenti:

- Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche (articolo 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- Piano della performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015);
- Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006).

I due riferimenti applicativi della norma di cui sopra sono:

- Il D.P.R. n. 81/2022, che ha individuato gli adempimenti soppressi per effetto dell'introduzione del PIAO;
- Il D.M. n. 132/2022, che ha individuato i contenuti di massima del PIAO, le scadenze e le sanzioni in caso di omessa o tardiva adozione.

Va detto che l'intero impianto normativo del nuovo Piano fa riferimento in prima istanza, espressamente, agli enti dai 50 dipendenti in su. Gli enti con non oltre 49 dipendenti sono invece soggetti a un'applicazione parziale delle novità: per questi ultimi enti il PIAO risulta ridotto e semplificato nei contenuti.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione: da compilarsi con i dati identificativi dell'Amministrazione;
- Sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione, ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico (sottosezione non richiesta per i comuni con meno di 50 dipendenti); b) *Performance* (sottosezione non richiesta per i comuni con meno di 50 dipendenti); c) Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano triennale dei fabbisogni;
- Sezione 4 – Monitoraggio (sezione non richiesta per i comuni con meno di 50 dipendenti): indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Per il triennio 2023-2025 si fa riferimento ai seguenti documenti, che costituiscono il necessario presupposto del PIAO 2023-2025:

- Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale;
- Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale;

Il PIAO, redatto secondo il Piano tipo e le Linee guida, è approvato dalla Giunta e viene pubblicato:

- sul sito istituzionale dell'Ente (sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni generali / Atti generali e, anche tramite *link* o altro rimando, nelle sottosezioni: Personale / Dotazione Organica; *Performance* / Piano della *Performance*; Altri contenuti /

Prevenzione della corruzione; Altri contenuti / Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati);

- sul sito nazionale dedicato (Portale PIAO, <https://piao.dfp.gov.it>).



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

Codice fiscale e Partita Iva	Comune di MAGNACAVALLO 80004910206 / 00416690204
Codice Ente/Istat	020029
Sede	Piazza G. Marconi, 5 – 46020 Magnacavallo (MN)
Telefono	0386 55151
Sito internet	<a href="https://www.comune.magnacavallo.mn.it/">https://www.comune.magnacavallo.mn.it/</a>
PEC	<a href="mailto:comune.magnacavallo@pec.regione.lombardia.it">comune.magnacavallo@pec.regione.lombardia.it</a>
Superficie totale	28,32 Km <sup>2</sup>
Popolazione al 31.12.2022	1.398
Dipendenti al 31/12/2022	10
Composizione gruppo amministrazione pubblica	Comune di Magnacavallo Consorzio Oltrepò Mantovano Azienda Sociale Destra Secchia

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

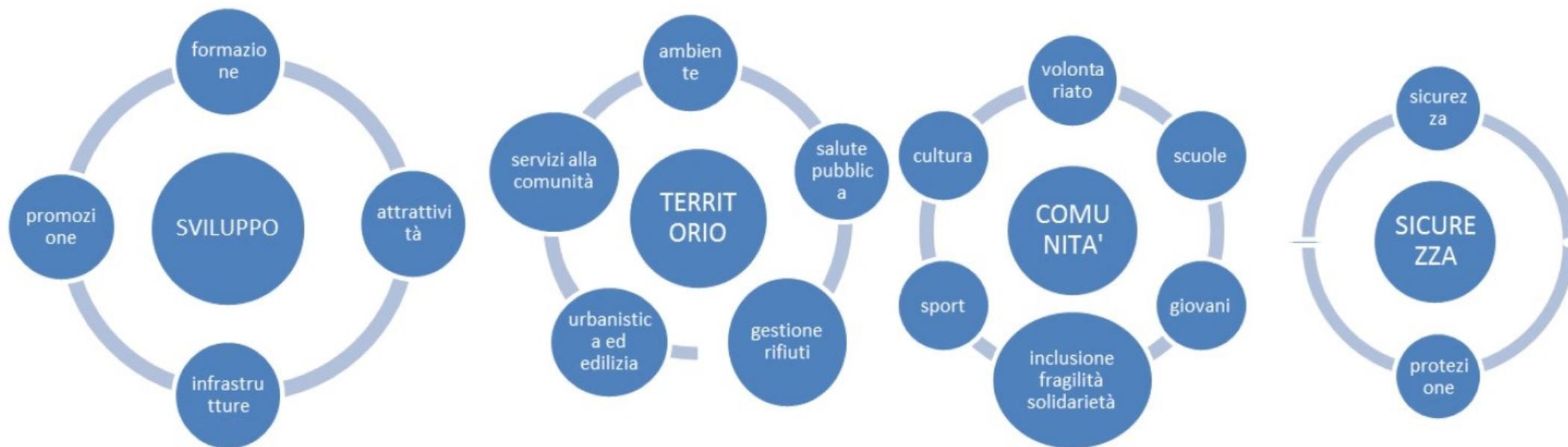
**2.1 Valore pubblico**

Sebbene la compilazione di detta sezione non sia richiesta per i comuni con meno di 50 dipendenti, si ritiene opportuno puntualizzare come il “valore pubblico” consista nel *“miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l’innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l’abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.”* (Piano integrato di attività e organizzazione. Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione” Quaderno ANCI n. 36).

Ogni Amministrazione, al di là del numero dei dipendenti, individua, a partire dall’analisi dei bisogni e delle risorse disponibili, gli obiettivi di miglioramento possibili nell’ambito delle proprie competenze, alla luce delle condizioni finanziarie, tecniche e socio-economiche dell’ente e del territorio, e mette in atto le azioni necessarie per la loro concreta attuazione.

Il Valore Pubblico, per il Comune di Magnacavallo, trova la sua prima espressione nelle linee programmatiche di mandato, approvate con Deliberazione di Consiglio n. 43 del 26.09.2019: gli indirizzi contengono la visione politica di sviluppo del territorio e della comunità, indicando una realtà comunale più accogliente, competente e inclusiva nella crescita; più attenta, vicina e rispettosa dei bisogni; più sicura, presente, resiliente sul territorio; più attrattiva, dinamica e ricca nel lavoro; più efficace, accessibile, tecnologica, trasparente e aperta nel funzionamento e nel rapporto coi cittadini.

Da tali indirizzi discende lo scenario strategico, declinato in obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (vigente: DUP SeS 2019-2024-SeO 2023-2025) come segue:



Le linee strategiche, come sopra definite, possono essere lette come “obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo” (D.L. n. 132/2022, art 3, comma 1, lett. a).

In particolare, il benessere che deve essere incrementato dall’azione amministrativa del Comune di Magnacavallo viene definito nei seguenti aspetti, che richiamano gli indirizzi strategici di questa Amministrazione:

1. Economico: valore che rimanda alla capacità dell’ente di generare sviluppo in termini di reddito della popolazione;
2. Sociale, educativo, assistenziale: valore che rimanda alla capacità dell’ente di garantire condizioni per una comunità prospera, che possa usufruire di una rete di servizi educativi e assistenziali, avvalendosi di infrastrutture urbanistiche e in condizioni di sicurezza;
3. Ambientale: capacità di rispettare il territorio, le risorse naturali, l’ecosistema.

Gli aspetti sopra elencati richiedono il perseguimento di un ulteriore valore, il “Valore Amministrativo”, che rimanda ad un’analisi dell’Ente in merito alla propria capacità organizzativa, alla capacità di effettuare scelte sostenibili, alla capacità di essere trasparente, alla capacità di prevenire e contrastare la corruzione.

Tale ultimo aspetto del benessere è “condizione necessaria” per il raggiungimento di tutti gli altri aspetti, in quanto la salute dell’Ente condiziona l’efficacia della sua azione.

Il Valore Pubblico è il nuovo orizzonte delle performance individuali e organizzative: queste ultime sono finalizzate al miglioramento effettivo delle condizioni di vita dell’ente e dei suoi utenti e *stakeholder*.

Per ogni azione programmata vengono rilevati, nella successiva sotto-sezione “*Performance*”, indicatori e relativi valori attesi; verificando l’effettivo grado di raggiungimento dei risultati previsti dalle azioni stesse, è possibile capire come e in quali ambiti l’attività dell’Ente stia contribuendo alla creazione di Valore Pubblico.

## **2.2 Performance**

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

I plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti stabiliscono l’obbligatorietà di detto Piano (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “*L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione [...], non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*”).

L’art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 dispone sugli effetti della mancata approvazione del Piano *performance*: “*(...) In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell’adempimento dei propri compiti, e l’amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.*”.

Alla luce delle citate disposizioni, si ritiene di inserire la sottosezione “*Performance*” nel presente PIAO .

L’amministrazione, sulla base della propria struttura organizzativa, come delineata alla sottosezione 3.1, ha individuato i centri di responsabilità a cui sono assegnati:

LE RISORSE FINANZIARIE – si fa riferimento al PEG Finanziario adottato dalla Giunta Comunale;

LE RISORSE UMANE – assegnate sulla base dell'organigramma;

GLI OBIETTIVI GESTIONALI così come definiti nel presente PIAO 2023-2025.

Il Piano della *Performance* è in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai responsabili di P.O. e orientati al raggiungimento delle Linee di Mandato stesse.

Il presente Piano elenca gli obiettivi gestionali finalizzati alla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi. Gli Obiettivi Gestionali permettono di raggiungere i risultati individuati come prioritari rispetto all'attività dell'ente.

In applicazione delle raccomandazioni dell'ANAC (PNA 2016 pag. 44) il PTCP 2023-2025 del nostro Ente (vedi sottosezione), che prevede quanto segue: *“Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance. A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.*

#### **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE:**

- *Rispetto adempimenti degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e del PTPCT;*
- *Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse da parte dei dipendenti;*
- *Puntuale vigilanza in materia di contratti pubblici;*
- *Garantire accesso civico.*

*Il presente obiettivo è finalizzato a contenere i rischi corruttivi (indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013) all'interno dell'Ente e a realizzare l'anticorruzione all'interno delle proprie attività. Se, infatti, da un lato la performance costituisce la dimensione “manageriale” dell'attività dell'Ente, l'anticorruzione e trasparenza, ne esprimono la dimensione etica e valoriale.”.*

In applicazione di dette disposizioni, il presente piano riporta obiettivi di performance trasversale, assegnati a tutti i responsabili. Detti obiettivi sono strettamente integrati con quelli gestionali e permettono di 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.

Si evidenzia come ogni obiettivo di trasversale costituisca un “di cui” degli obiettivi gestionali assegnati. Gli obiettivi trasversali, pertanto, non hanno un peso autonomo: nella valutazione di ciascun obiettivo gestionale si terrà conto del contestuale raggiungimento dell'obiettivo di gruppo.

Ad ogni obiettivo gestionale viene assegnato un peso; rispetto al complesso degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile il peso è frazionato su un totale del 100%. Il peso assegnato a ciascun obiettivo combina la complessità e la strategicità dell'obiettivo stesso.

**Principali obiettivi delle missioni attivate**

<b>OBIETTVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici comunali</b>	Mantenimento dell'efficienza dei servizi amministrativi, l'organizzazione del personale, la segreteria. Rientrano in questo programma le attività di coordinamento degli uffici e del personale impiegatizio. È inoltre necessario garantire il regolare svolgimento delle attività degli organi istituzionali.
<b>Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile</b>	Gestione del bilancio-personale – spese fisse (interessi passivi- imposte e tasse- assicurazioni) Le spese per il personale sono relative a n. 10 dipendenti di ruolo e n. 1 convenzioni (Segretario Comunale), n. 1 dipendente a tempo determinato e part-time destinato all'ufficio tecnico per gestione pratiche sisma.
<b>Equità fiscale e contributiva</b>	Una attenta analisi delle entrate tributarie, il controllo, l'attività di accertamento per il recupero dell'evasione fiscale rappresentano il presupposto per una equità fiscale nei confronti della cittadinanza. a tal fine si provvede con incarico a ditta specializzata nel settore.
<b>Indirizzi e controlli sulle partecipazioni societarie</b>	Il programma prevede il controllo sulle società partecipate
<b>Politiche e interventi socio-assistenziali</b>	Il programma prevede il mantenimento dell'efficienza dei servizi sociali. Con decorrenza 1° gennaio 2023 il servizio di assistenza domiciliare agli anziani è stato affidato all'azienda speciale. Rimane in capo al comune la gestione dei pasti domiciliari.  Il servizio inoltre prevede il trasporto di persone al CDD di Sermide e al CSE di Poggio Rusco, mediante convenzione con il Comune di Poggio Rusco, l'assistenza ai minori, progetti a sostegno della disabilità, alle persone bisognose e indigenti. dal 2001 e' stato potenziato il servizio di trasporto con l'ausilio del gruppo di volontariato AUSER.

	<p>Le attività vengono coordinate con l'Azienda Speciale dei Servizi alla Persona Destra Secchia operativa dal mese di luglio 2021. In particolare è stata affidata la gestione degli assistenti sociali e la tutela minori, la gestione dei fondi (fondo nazionale politiche sociali e fondo regionale).</p> <p>Nel 2020 si è provveduto a potenziare il parco macchine con l'acquisto di un autoveicolo ad uso speciale per trasporto di persone con handicap e dotato di sollevatore, utilizzato quotidianamente per il trasporto di alunno alla scuola secondaria di primo grado di Poggio Rusco.</p> <p>Inoltre sempre grazie all'ottenimento di finanziamento specifico si è provveduto anche all'acquisto di una Fiat Panda sempre destinata ai servizi sociali.</p>
<b>Piani ed azioni per l'integrazione e la coesione sociale</b>	Il programma prevede attività mirate volte a favorire l'inclusione sociale
<b>Welfare e Pari Opportunità' n.a.c.</b>	Il programma prevede le attività mirate al benessere della collettività e in particolar modo delle persone appartenenti a categorie svantaggiate
<b>Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi</b>	I servizi formativi ed educativi vengono sostenuti dall'amministrazione in stretto collegamento con le istituzioni operanti sul territorio. È stato attivato con decorrenza ottobre 2021 un progetto per le politiche giovanili con la presenza di operatore per n. tre ore settimanali.
<b>Progetti e piani per il diritto allo studio e le strutture scolastiche</b>	Il programma prevede il mantenimento dell'attuale livello del servizio scolastico, il quale comprende il funzionamento della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, del trasporto scolastico, della mensa alunni, della palestra. viene promossa qualsiasi attività socio-culturale e ricreativa. La gestione estiva del centro ricreativo diurno (CRES) rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia e primaria. Il servizio di doposcuola per gli alunni della primaria è stato riattivato da dicembre 2022 per un giorno alla settimana (lunedì) con la presenza di un operatore e di un volontario. Per quanto concerne il servizio di trasporto scolastico il nostro scuolabus conta n. 39 posti + n. 3 accompagnatori.

	<p>Nel mese di giugno 2023 termina la convenzione per il servizio di trasporto scolastico con il Comune di Borgocarbonara. È in fase di definizione con il Comune di Poggio Rusco nuova convenzione per il trasporto scolastico presso la locale scuola secondaria di primo grado.</p> <p>Dal mese di ottobre 2017 si è provveduto all'assunzione di ruolo di un dipendente con qualifica di operaio specializzato/autista.</p> <p>Una particolare attenzione è stata posta all'andamento della natalità del comune, che da alcuni anni vede una diminuzione della popolazione in età prescolare 0-6 anni e in età scolare 7-14 anni. La diminuzione del numero degli studenti mette a rischio l'utilizzo futuro delle due scuole locali, tra l'altro in ottime condizioni strutturali in quanto oggetto in questi anni di diversi interventi di ristrutturazione. L'obiettivo è quello di incentivare le iscrizioni di alunni.</p> <p>A tal fine il tirocinante del servizio civile ha prestato servizio presso la scuola dell'infanzia nell'anno scolastico 2021-2022 nelle prime ore della giornata per l'accoglienza dei bambini e affiancamento del personale docente al fine di poter accogliere gli alunni anticipatari (con meno di tre anni).</p>
<p><b>Azioni per la tutela e la valorizzazione del lavoro e dell'impresa</b></p>	<p>Il programma mira al sostegno della risorsa "lavoro" mediante l'attivazione di tirocini e borse lavoro per promuovere l'inserimento nel mondo lavorativo. Il bando per attivare il servizio civile nel 2022 è andato deserto. Attualmente è presente n. 1 tirocinante "Dote Comune" con ANCI Lombardia dal mese di settembre per il periodo di un anno e per n. 20 ore settimanali.</p>
<p><b>Interventi per la tutela del commercio</b></p>	<p>Il programma prevede la gestione associata dello sportello per le attività economiche con il Consorzio Oltrepò Mantovano, l'adesione alla Strada del Tartufo Mantovano.</p> <p>Nel corso del 2009 abbiamo inoltre aderito alla società consortile denominata GAL Oltrepò mantovano a sostegno dello sviluppo rurale, ora trasformato in Distretto Rurale srl società di servizi territoriali e nel 2016 si è aderito al GAL Terre del Po, con una quota nominale di € 200,00.</p> <p>Nel 2020 questo ente ha ottenuto un finanziamento statale a sostegno delle attività economiche ed erogato nel 2021 nella somma di € 31.096. È stato pertanto predisposto il bando per l'assegnazione dei contributi.</p> <p>È stato definito il bando per l'assegnazione dei contributi anno 2021 (€ 20.731) – seconda annualità - ancora da riscuotere dallo stato.</p>

<b>Opere su strade ed arredo urbano</b>	Il programma prevede il miglioramento delle strade e dell'arredo urbano come previsto dal programma delle opere pubbliche. La richiesta del contributo di € 800.00 per lavori di riqualificazione e messa in sicurezza di via Giliola – via Voglia centro abitato- realizzazione marciapiedi di via palazzina – n. 2 impianti semaforici e APL (attraversamenti pedonali luminosi) non è al momento finanziata.
<b>Interventi per il trasporto pubblico e mobilità</b>	Il programma prevede di mantenere e migliorare l'attuale qualità delle strade interne ed esterne, la segnaletica. Per quanto concerne la pubblica illuminazione, il servizio è stato appaltato alla Ditta Tea Spa di Mantova.
<b>Azioni a favore allo sviluppo della cultura e spettacolo</b>	<p>Il programma prevede lo sviluppo delle attività collegate alla cultura e allo spettacolo. L'apertura della biblioteca comunale viene garantita mediante l'attività di volontariato effettuato da persone qualificate e in collaborazione con il sistema bibliotecario.</p> <p>Il servizio è stato potenziato mediante un contratto con una ditta specializzata nel settore la quale garantisce la presenza di un bibliotecario per n. 3 ore settimanali (venerdì mattina).</p>
<b>Azioni a favore allo sviluppo dello sport e tempo libero e turismo</b>	Il programma prevede lo svolgimento delle feste e manifestazioni che si programmano nell'arco del mandato.
<b>Coinvolgimento del volontariato e del terzo settore</b>	Il programma prevede la stretta collaborazione con le realtà dell'associazionismo e del volontariato locale
<b>Ecosistema locale</b>	Il programma prevede il monitoraggio dell'ecosistema e l'incentivazione delle scelte quali il fotovoltaico, le pompe di calore con il minor impatto sull'inquinamento atmosferico e nel rispetto dell'ambiente - particolare attenzione viene posta in materia di rifiuti, sia per quanto attiene al confronto con SIEM per la gestione discariche post chiusura sia per la situazione dei rifiuti di via Alessandrina per la quale verrà conferito incarico ad un legale, che seguirà anche la tutela del Comune di Borgocarbonara.

<b>Azioni a tutela della sostenibilità ambientale</b>	Il programma prevede il monitoraggio dell'ecosistema e l'incentivazione delle scelte quali il fotovoltaico, le pompe di calore con il minor impatto sull'inquinamento atmosferico e nel rispetto dell'ambiente. Nel 2022 e' stata sottoscritta con il Consorzio Oltrepò Mantovano convenzione per uno studio di fattibilità tecnico-economica della Comunità Energetica Rinnovabile (CER).
<b>Sicurezza e ordine pubblico</b>	Il programma prevede il controllo sul territorio del rispetto delle norme. Il servizio di Polizia Locale viene svolto in forma associata con il Comune di Borgo Mantovano e di Poggio Rusco. Nel corso del 2023 si provvederà all'approvazione del regolamento per l'utilizzo delle apparecchiature di videosorveglianza al fine di rendere operativo il sistema di controllo migliorando così la sicurezza urbana.
<b>Servizi di gestione e controllo della viabilità</b>	Il programma prevede il controllo sul territorio del rispetto norme in materia di circolazione stradale, sicurezza, igiene ecc.

#### Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	-----------	--

Mantenimento dell'efficienza dei servizi amministrativi, l'organizzazione del personale, la segreteria. Rientrano in questo programma le attività di coordinamento degli uffici e del personale impiegatizio. E' inoltre necessario garantire il regolare svolgimento delle attività degli organi istituzionali. Gestione del bilancio-personale – spese fisse (interessi passivi- imposte e tasse- assicurazioni). Le spese per il personale sono relative a n. 10 dipendenti di ruolo e n. 1 convenzioni (Segretario Comunale) 1 dipendente a tempo determinato e part-time (18/36) assegnato al servizio tecnico per gestione pratiche Sisma.

UNA ATTENTA ANALISI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, IL CONTROLLO, L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE RAPPRESENTANO IL PRESUPPOSTO PER UNA EQUITA' FISCALE NEI CONFRONTI DELLA CITTADINANZA. A TAL FINE SI PROSEGUE CON INCARICO A DITTA SPECIALIZZATA NEL SETTORE.

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
-----------------	-----------	------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
-----------------	-----------	------------------------------------

Il programma prevede il controllo sul territorio del rispetto delle norme. Il servizio di Polizia Locale viene svolto in forma associata con il Comune di Borgo Mantovano e di Poggio Rusco. Nel corso del 2023 si provvederà all'approvazione del regolamento per l'utilizzo delle apparecchiature di videosorveglianza al fine di rendere operativo il sistema di controllo migliorando così la sicurezza urbana.

**MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

**IL PROGRAMMA PREVEDE IL MANTENIMENTO DELL'ATTUALE LIVELLO DEL SERVIZIO SCOLASTICO, IL QUALE COMPRENDE IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA, DEL TRASPORTO SCOLASTICO, DELLA MENSA ALUNNI, DELLA PALESTRA. VIENE PROMOSSA QUALSIASI ATTIVITA' SOCIO-CULTURALE E RICREATIVA. LA GESTIONE ESTIVA DEL CENTRO RICREATIVO DIURNO (CRES) RIVOLTO AI BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA. IL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA PRIMARIA ATTIVO DAL MESE DI DICEMBRE PER UN GIORNO ALLA SETTIMANA (LUNEDI'). PER QUANTO CONCERNE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO IL NOSTRO SCUOLABUS CONTA N. 39 POSTI + N. 3 ACCOMPAGNATORI.**

**PER L'ANNO SCOLASTICO 2023/2024 E SUCCESSIVI E' IN DEFINIZIONE ACCORDO CON IL COMUNE DI POGGIO RUSCO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.**

**DAL MESE DI OTTOBRE 2017 SI E' PROVVEDUTO ALL' L'ASSUNZIONE DI RUOLO DI UN DIPENDENTE CON QUALIFICA DI OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA.**

UNA PARTICOLARE ATTENZIONE E' STATA POSTA ALL'ANDAMENTO DELLA NATALITA' DEL COMUNE, CHE DA ALCUNI ANNI VEDE UNA DIMINUIZIONE DELLA POPOLAZIONE IN ETA' PRESCOLARE 0-6 ANNI E IN ETA' SCOLARE 7-14 ANNI. LA DIMINUIZIONE DEL NUMERO DEGLI STUDENTI METTE A RISCHIO L'UTILIZZO FUTURO DELLE DUE SCUOLE LOCALI, TRA L'ALTRO IN OTTIME CONDIZIONI STRUTTURALI IN QUANTO OGGETTO IN QUESTI ANNI DI DIVERSI INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE. L'OBIETTIVO E' QUELLO DI INCENTIVARE LE ISCRIZIONI DI AUNNI.

A TAL FINE IL TIROCINANTE DEL SERVIZIO CIVILE HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA NELL'ANNO SCOLASTICO 2021-2022 NELLE PRIME ORE DELLA GIORNATA PER L'ACCOGLIENZA DEI BAMBINI E AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE AL FINE DI POTER ACCOGLIERE GLI ALUNNI ANTICIPATARI (CON MENO DI TRE ANNI).

**MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

IL PROGRAMMA PREVEDE LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' COLLEGATE ALLA CULTURA E ALLO SPETTACOLO. L'APERTURA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE VIENE GARANTITA MEDIANTE L'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO EFFETTUATO DA PERSONE QUALIFICATE E IN

COLLABORAZIONE CON IL SISTEMA BIBLIOTECARIO. IL SERVIZIO E' STATO POTENZIATO MEDIANTE UN CONTRATTO CON UNA DITTA SPECIALIZZATA NEL SETTORE LA QUALE GARANTISCE LA PRESENZA DI UN BIBLIOTECARIO PER N. 3 ORE SETTIMANALI (VENERDI' MATTINA)

**POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL MUSEO DELL'EMIGRATO, CON PROMOZIONE ANCHE DI EVENTI IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI.**

**MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

E' PREVISTA LA PROSECUZIONE DEL PROGETTO PER LE POLITICHE GIOVANILI PER OFFRIRE UN'OPPORTUNITA' PER I RAGAZZI FINALIZZATA ALLA AGGREGAZIONE E ALL'IMPEGNO SOCIALE. DAL MESE DI OTTOBRE 2021 E' STATO ATTIVATO UN PROGETTO PER LE POLITICHE GIOVANILI CON LA PRESENZA SUL TERRITORIO DI UN OPERATORE PER TRE ORE SETTIMANALI. IL CENTRO POLIVALENTE E' STATO AFFIDATO IN CONVENZIONE ALLA LOCALE ASSOCIAZIONE CIRCOLO RICREATIVO MAGNACAVALLO SINO AL 31.12.2024.

**MISSIONE 07 Turismo**

**MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

IL PROGRAMMA PREVEDE IL MONITORAGGIO DELL'ECOSISTEMA E L'INCENTIVAZIONE DELLE SCELTE QUALI IL FOTOVOLTAICO, LE POMPE DI CALORE CON IL MINOR IMPATTO SULL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO E NEL RISPETTO DELL'AMBIENTE- PARTICOLARE ATTENZIONE VIENE POSTA IN MATERIA DI RIFIUTI, SIA PER QUANTO ATTIENE AL CONFRONTO CON SIEM PER LA GESTIONE DISCARICHE POST CHIUSURA SIA PER LA SITUAZIONE DEI RIFIUTI DI VIA ALESSANDRINA PER LA QUALE VERRA' CONFERITO INCARICO AD UN LEGALE, CHE SEGUIRA' ANCHE LA TUTELA DEL COMUNE DI BORGOCARBONARA

NEL 2022 E' STATA SOTTOSCRITTA CON IL CONSORZIO OLTREPO' MANTOVANO CONVENZIONE PER UNO STUDIO DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA DELLA COMUNITA' ENERGETICA RINNOVABILE (CER)

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Il programma prevede di mantenere e migliorare l'attuale qualità delle strade interne ed esterne , la segnaletica. Per quanto concerne la pubblica illuminazione, il servizio è stato appaltato alla Ditta Tea Spa di Mantova.

**MISSIONE 11 Soccorso civile**

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**IL PROGRAMMA PREVEDE IL MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI, AL TRASPORTO DI PERSONE CON HANDICAP AL CDD DI SERMIDE E AL CSE DI POGIGO RUSCO, ALL'ASSISTENZA AI MINORI, ALLE PERSONE BISOGNOSE E INDIGENTI. DAL 2001 E' STATO POTENZIATO IL SERVIZIO DI TRASPORTO CON L'AUSILIO DEL GRUPPO DI VOLONTARIATO AUSER.**

**CON DECORRENZA 1° GENNAIO 2023 IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI E' STATO AFFIDATO ALL'AZIENDA SPECIALE. RIMANE IN CAPO AL COMUNE LA GESTIONE DEI PASTI DOMICILIARI.**

**IL SERVIZIO INOLTRE COMPRENDE LA GESTIONE DEI MINORI IN AFFIDO, PROGETTI A SOSTEGNO DELLA DISABILITA', ECC. IN COLLABORAZIONE CON L'AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI E IL SERVIZIO TUTELA MINORI.**

**L'ASSISTENTE SOCIALE ASSEGNATO DALL'AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI E ASSUNTO DI RUOLO DAL 01.07.2021 PRESTA SERVIZIO PRESSO QUESTO COMUNE PER N. 8 ORE SETTIMANALI.**

**SERVIZIO ASILO NIDO: CONVENZIONE CON STRUTTURA PRIVATA (NIDO C'ERA UNA VOLTA DI PIEVE DI CORIANO) PER N. 3 POSTI-**

**GESTIONE DEL CIMITERO: IL SERVIZIO DI TUMULAZIONE E' AFFIDATO A DITTA ESTERNA.**

**NEL 2020 SI E' PROVVEDUTO A POTENZIARE IL PARCO MACCHINE CON L'ACQUISTO DI UN AUTOVEICOLO AD USO SPECIALE PER TRASPORTO DI PERSONE CON HANDICAP E DOTATO DI SOLLEVATORE, VERRA' UTILIZZATO QUOTIDIANAMENTE PER IL TRASPORTO DI ALUNNO ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI POGGIO RUSCO.**

**INOLTRE SEMPRE GRAZIE ALL'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTO SPECIFICO SI E' PROVVEDUTO ANCHE ALL'ACQUISTO DI UNA FIAT PANDA SEMPRE DESTINATA AI SERVIZI SOCIALI.**

**NEL CORSO DEL 2020 E' STATA ISTITUITA L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER I SERVIZI SOCIALI DEL TERRITORIO DESTRA SECCHIA. SUBENTRA AL COMUNE DI OSTIGLIA PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ZONA. E' GIA' OPERATIVA PER IL REPERIMENTO DEL PERSONALE E PER LA ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CHE GRADUALMENTE ANDRA' A SVOLGERE PER TUTTO L'AMBITO TERRITORIALE.**

**MISSIONE 13 Tutela della salute**

VERRANNO PROPOSTE ALLA CITTADINANZA ATTIVITA' PER PROMUOVERE GRUPPI DI CAMMINO – PIEDIBUS - IN COLLABORAZIONE CON L'ATS

**MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività**

Il programma prevede la gestione associata dello sportello per le attività economiche con il Consorzio Oltrepo' Mantovano, l'adesione alla Strada del Tartufo Mantovano.  
Nel corso del 2009 abbiamo inoltre aderito alla Società consortile denominata GAL Oltrepò Mantovano a sostegno dello sviluppo rurale, ora trasformato in DISTRETTO RURALE SRL SOCIETA' DI SERVIZI TERRITORIALI e nel 2016 si è aderito al GAL TERRE DEL PO, con una quota nominale.  
NEL 2020 QUESTO ENTE HA OTTENUTO UN FINANZIAMENTO STATALE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE ED EROGATO NEL 2021 NELLA SOMMA DI EURO 31.096. SIAMO IN ATTESA DI RICEVERE I SOLDI RELATIVI ALLA SECONDA ANNUALITA' (2021) PER LA CUI ASSEGNAZIONE E' GIA' DISPONIBILE LA GRADUATORIA DEI BENEFICIARI.

**MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

IL PROGRAMMA MIRA AL SOSTEGNO DELLA RISORSA "LAVORO" MEDIANTE L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI E BORSE LAVORO PER PROMUOVERE L'INSERIMENTO NEL MONDO LAVORATIVO. NEL MESE DI MAGGIO CESSERA' IL SERVIZIO CIVILE PER N 1 VOLONTARIO, DESTINATO AL SERVIZIO SCUOLA ED EDUCAZIONE. NON SI E' PRESENTATO NESSUN CANDIDATO PER L'ASSEGNAZIONE 2022-2023. ATTUALMENTE PRESTA SERVIZIO UN TIROCINANTE DOTE LAVORO PER N. 20 ORE SETTIMANALI CON INCARICO PREVISTO SINO AL MESE DI SETTEMBRE 2023.

**MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

**MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

**MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

ADESIONE AL CONSORZIO OLTREPO' MANTOVANO

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

**MISSIONE 19 Relazioni internazionali**

**MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

**MISSIONE 50 Debito pubblico**

**RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE :**

**IN ESSERE N. 14 POSIZIONI MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI**

**UN MUTUO CON FINLOMBARDA PER MUSEO**

**MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

**MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

**QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE**

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2023				ANNO 2024				ANNO 2025			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	687.379,53	488.837,76	0,00	1.176.217,29	548.540,00	63.000,00	0,00	611.540,00	543.992,00	63.000,00	0,00	606.992,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	49.596,00	117.500,00	0,00	167.096,00	48.995,00	0,00	0,00	48.995,00	48.995,00	0,00	0,00	48.995,00

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

4	155.577,00	15.500,00	0,00	171.077,00	144.279,00	0,00	0,00	144.279,00	143.662,00	0,00	0,00	143.662,00
5	5.900,00	0,00	0,00	5.900,00	5.950,00	0,00	0,00	5.950,00	5.950,00	0,00	0,00	5.950,00
6	16.800,00	365.400,00	0,00	382.200,00	14.800,00	0,00	0,00	14.800,00	14.800,00	0,00	0,00	14.800,00
7	420,00	0,00	0,00	420,00	420,00	0,00	0,00	420,00	420,00	0,00	0,00	420,00
8	750,00	8.437,52	0,00	9.187,52	750,00	0,00	0,00	750,00	750,00	0,00	0,00	750,00
9	30.566,00	0,00	0,00	30.566,00	24.489,00	0,00	0,00	24.489,00	21.919,00	0,00	0,00	21.919,00
10	72.020,00	1.065.568,03	0,00	1.137.588,03	71.847,00	185.000,00	0,00	256.847,00	71.254,00	100.000,00	0,00	171.254,00
11	1.550,00	0,00	0,00	1.550,00	1.550,00	0,00	0,00	1.550,00	1.550,00	0,00	0,00	1.550,00
12	222.708,00	67.696,00	0,00	290.404,00	195.129,00	0,00	0,00	195.129,00	195.045,00	0,00	0,00	195.045,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	5.042,00	0,00	0,00	5.042,00	4.542,00	0,00	0,00	4.542,00	4.542,00	0,00	0,00	4.542,00
15	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
16	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00
17	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
18	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	54.542,00	2.000,00	0,00	56.542,00	53.678,00	2.000,00	0,00	55.678,00	56.890,00	2.000,00	0,00	58.890,00
50	0,00	0,00	65.979,00	65.979,00	0,00	0,00	171.812,00	171.812,00	0,00	0,00	177.212,00	177.212,00
60	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00
99	0,00	0,00	477.200,00	477.200,00	0,00	0,00	477.200,00	477.200,00	0,00	0,00	477.200,00	477.200,00
<b>TOTALI</b>	<b>1.309.750,53</b>	<b>2.130.939,31</b>	<b>843.179,00</b>	<b>4.283.868,84</b>	<b>1.120.269,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>949.012,00</b>	<b>2.319.281,00</b>	<b>1.115.069,00</b>	<b>165.000,00</b>	<b>954.412,00</b>	<b>2.234.481,00</b>

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2023			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

1	819.942,50	418.136,95	0,00	1.238.079,45
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	62.331,26	119.300,00	0,00	181.631,26
4	177.010,24	16.122,20	0,00	193.132,44
5	11.464,98	0,00	0,00	11.464,98
6	18.113,33	365.400,00	0,00	383.513,33
7	565,10	0,00	0,00	565,10
8	972,30	8.437,52	0,00	9.409,82
9	32.543,67	0,00	0,00	32.543,67
10	95.848,84	1.066.525,63	0,00	1.162.374,47
11	1.550,00	0,00	0,00	1.550,00
12	251.773,23	67.786,90	0,00	319.560,13
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	33.044,09	0,00	0,00	33.044,09
15	3.900,00	0,00	0,00	3.900,00
16	300,00	0,00	0,00	300,00
17	8.525,00	0,00	0,00	8.525,00
18	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	0,00	0,00	0,00	0,00
50	0,00	0,00	65.979,00	65.979,00
60	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00
99	0,00	0,00	527.064,75	527.064,75
<b>TOTALI</b>	<b>1.518.884,54</b>	<b>2.061.709,20</b>	<b>893.043,75</b>	<b>4.473.637,49</b>

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

**Assegnazione delle risorse per la realizzazione delle missioni, come previsto dal Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2023**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 1 UFFICIO TRIBUTI</b>					
<b>99.01-7.02.02.02.002</b> Trasferimenti per conto terzi a Province	<b>9394 0</b> QUOTA PROVINCIA TARES	0,00	0,00	0,00	11.458,81
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
<b>09.03-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>9396 2</b> AGEVOLAZIONI UTENZE DOMESTICHE A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA	0,00	0,00	0,00	0,05
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 3</b> Rifiuti		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>01.04-1.09.99.02.001</b> Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>10589 0</b> RIMBORSO DI TRIBUTI COMUNALI	5.500,00	1.000,00	500,00	10.675,74
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate	
<b>TOTALE RESPONSABILE 1 UFFICIO TRIBUTI</b>		<b>5.500,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>500,00</b>	<b>22.134,60</b>
<b>Responsabile 2 SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>					
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>1003 0</b> INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO	24.960,00	26.496,00	26.496,00	27.503,60
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>1003 1</b> ACCONTONAMENTO T.F.M. SINDACO	2.002,00	2.208,00	2.208,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti		<b>Programma 3</b> Altri fondi		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>1004 0</b> INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL C.DELLA GIUNTA E DELLA COMMISSIONE EDILIZIA	6.605,00	7.225,00	7.225,00	8.564,12

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>1005 0</b> INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AL SINDACO, AGLI ASSESSORI E AI CONSIGLIERI		110,00	110,00	110,00	110,00	
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.03.02.99.004</b> Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	<b>1011 0</b> SPESE PER ADEMPIMENTI ELETTORALI		3.000,00	5.000,00	2.500,00	3.000,00	
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>01.07-1.04.01.01.001</b> Trasferimenti correnti a Ministeri	<b>1012 0</b> TRASFERIMENTO ALLO STATO DEI DIRITTI PER CARTA IDENTITA' ELETTRONICA		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.436,54	
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>03.01-1.09.01.01.001</b> Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>1140 1</b> CONVENZIONE PER SERVIZIO DI VIGILANZA - QUOTA PERSONALE		10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.607,12	
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza		<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate			
<b>03.01-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1140 3</b> CONVENZIONE SERVIZIO VIGILANZA- QUOTA SPESE GENERALI		4.000,00	3.500,00	3.500,00	14.000,00	
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza		<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>03.01-2.04.21.02.003</b> Altri trasferimenti in conto capitale n.a.c. a Comuni	<b>1141 1</b> TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO VEICOLO POLIZIA LOCALE		0,00	0,00	0,00	1.800,00	
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza		<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 4</b> Altri trasferimenti in conto capitale			
<b>14.01-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>1160 0</b> CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIALI E ARTIGIANALI OPERANTI NEL TERRITORIO		0,00	0,00	0,00	20.731,00	
<b>Missione 14</b> Sviluppo economico e competitività		<b>Programma 1</b> Industria, PMI e Artigianato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>01.02-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>2011 0</b> INCARICO DI COLLABORAZIONE AREA AMMINISTRATIVA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.02-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>2022 0</b> INDENNITA' DI POSIZIONE PER RESPONSABILITA' AREA AMNMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI	4.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.03.02.04.000</b>	<b>2036 0</b> SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	420,00	420,00	420,00	660,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.10-1.03.02.04.000</b>	<b>2036 1</b> SPESA PER FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON SOGGETTA A LIMITE	700,00	700,00	700,00	1.152,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>2048 0</b> SPESA PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDA-RIALE	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti	
<b>01.02-1.03.02.02.000</b>	<b>2051 0</b> SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>2053 0</b> SPESA PER CONCORSO ASSUNZIONE PERSONALE	0,00	0,00	0,00	251,20
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.11-1.03.02.11.006</b> Patrocinio legale	<b>2072 0</b> SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	2.500,00	500,00	500,00	2.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>01.02-1.03.02.16.004</b> Spese notarili	<b>2075 0</b> SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.02.01.02.001</b> Imposta di registro e di bollo	<b>2075 2</b> SPESA PER REGISTRAZIONI CONTRATTI DI LOCAZIONE	1.000,00	500,00	500,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>12.09-1.09.99.04.001</b> Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	<b>2083 0</b> RESTITUZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI	1.500,00	50,00	50,00	1.500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate					
<b>18.01-1.04.01.02.018</b> Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	<b>5570 0</b> CONTRIBUTO GESTIONE CONSORZIO ENTI LOCALI MANTOVANI PER PIANI PROGETTI INT.D'AREA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 18</b> Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali <b>Programma 1</b> Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>07.01-1.04.01.02.018</b> Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	<b>8003 0</b> ADESIONE AL SISTEMA PO- MATILDE	0,00	0,00	0,00	145,10
<b>Missione 7</b> Turismo <b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>16.01-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>8005 0</b> CONTRIBUTO GAL TERRE DEL PO	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Missione 16</b> Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca <b>Programma 1</b> Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>99.01-7.02.04.02.000</b>	<b>40795 0</b> SPESE CONTRATTUALI A CARICO TERZI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.040,08
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.02.01.001</b> Trasferimenti per conto terzi a Ministeri	<b>40798 0</b> SPESE PER ELEZIONI	0,00	0,00	0,00	9,57

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi	<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro	<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
--	--	--	--	--

<b>TOTALE RESPONSABILE 2 SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	<b>76.997,00</b>	<b>74.909,00</b>	<b>72.409,00</b>	<b>116.210,33</b>
---	------------------	------------------	------------------	-------------------

**Responsabile 3 UFFICIO RAGIONERIA**

<b>01.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1008 0</b> IRAP SU COMPENSO SINDACO, ASSESSORI E CONSILIERI	2.685,00	2.870,00	2.870,00	3.067,74
---	--	----------	----------	----------	----------

<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
---	---	--------------------------------	--	--

<b>01.01-1.03.02.01.008</b> Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	<b>1009 0</b> INDENNITA' AL REVISORE DEI CONTI	5.800,00	5.800,00	5.800,00	11.065,52
--	--	----------	----------	----------	-----------

<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
---	---	--------------------------------	--	--

<b>01.02-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>1010 0</b> SPESA PER ASSICURAZIONE PER AMMINISTRATORI	500,00	500,00	500,00	500,00
---	--	--------	--------	--------	--------

<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
---	--	--------------------------------	---	--

<b>03.01-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>1143 0</b> SPESA PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE	400,00	400,00	400,00	400,00
---	--	--------	--------	--------	--------

<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
---	--	--------------------------------	---	--

<b>03.01-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1144 0</b> STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL VIGILE	25.452,00	25.376,00	25.376,00	25.452,00
--	--	-----------	-----------	-----------	-----------

<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
---	--	--------------------------------	--	--

<b>03.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1145 0</b> QUOTA IRAP PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	2.205,00	2.197,00	2.197,00	2.333,14
---	---	----------	----------	----------	----------

<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
---	--	--------------------------------	--	--

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>03.01-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1147 0</b> ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	7.539,00	7.522,00	7.522,00	7.539,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma 1</b> Polizia locale e amministrativa <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>04.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1180 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI SCUOLA MATERNA CON LA CASSA DD.PP.	426,00	1.650,00	1.507,00	426,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>10.05-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>1516 1</b> SPESA PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>10.05-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>1533 0</b> TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI E VEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALE	250,00	250,00	250,00	250,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>10.05-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1537 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI ALLE STRADE CON LA CASSA DD.PP.	1.720,00	6.547,00	5.954,00	1.720,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>01.01-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>2009 0</b> SPESA PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI COMUNALI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.02-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>2010 0</b> STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZI AMMINISTRATIVI	40.148,00	39.575,00	39.575,00	40.260,56
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>01.02-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>2012 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE	13.026,28	12.605,00	12.605,00	13.053,07
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.03-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>2013 0</b> STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	32.492,00	32.022,00	32.022,00	32.492,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.03-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>2014 0</b> ONERI CONTRIBUTIVI PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	10.741,43	10.306,00	10.306,00	11.106,15
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>2016 0</b> FONDO MOBILITA' SEGRETARI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.03-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>2017 0</b> VERSAMENTO IRAP PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	3.447,94	3.292,00	3.292,00	3.578,19
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.03-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>2020 0</b> INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER RESPONSABILITA' AREA SERVIZIO FINANZIARIO	8.000,00	6.700,00	6.700,00	9.532,42
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.02-1.03.02.02.002</b> Indennità di missione e di trasferta	<b>2023 0</b> RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E TRATTAMENTO DI MISSIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	265,00	265,00	265,00	384,58
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>01.02-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>2033 0</b> QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETA-RIO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.02-1.10.04.01.000</b>	<b>2037 0</b> SPESA PER ASSICURAZIONI PERSONALE DIPENDENTE	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.02-1.03.01.02.000</b>	<b>2043 0</b> SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIE E VARIE	9.000,00	7.000,00	7.000,00	10.022,65
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.02.16.002</b> Spese postali	<b>2046 0</b> SPESA PER SERVIZIO DI ECONOMATO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.803,34
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.01.01.000</b>	<b>2047 0</b> SPESA PER ABBONAMENTI	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>2052 0</b> QUOTA IRAP PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI	5.067,48	4.770,00	4.770,00	5.449,71
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.02-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>2056 0</b> IRAP SU COMPENSO FONDO INCENTIVANTE	1.230,00	1.230,00	1.230,00	1.856,23
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.03-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>2058 0</b> INCARICO PER ASSISTENZA FISCALE E CONTABILE	4.000,00	3.000,00	3.000,00	4.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>01.03-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>2058 1</b> INCARICO SUPPORTO RISCOSSIONE TOSAP E AFFISSIONI	6.800,00	6.800,00	6.800,00	7.064,34
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.16.999</b> Altre spese per servizi amministrativi	<b>2058 2</b> INCARICO PER SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA	3.050,00	3.050,00	3.050,00	4.270,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.17.002</b> Oneri per servizio di tesoreria	<b>2069 0</b> SPESA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.307,50
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.07.06.04.001</b> Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorerieri/cassieri	<b>2070 0</b> INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	50,00	50,00	50,00	50,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>01.02-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>2071 0</b> COMPENSI DOVUTI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	9.186,93
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.03-1.03.02.01.008</b> Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	<b>2074 0</b> SPESA PER INCARICO CONTROLLO DI GESTIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE	750,00	750,00	750,00	1.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 3</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.09.01.01.001</b> Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>2082 1</b> CONVENZIONE PER SERVIZIO DI SEGRETERIA	23.500,00	23.500,00	23.500,00	34.308,81

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 9</b> Rimborsi e poste correttive delle entrate			
<b>04.02-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>2213 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI SCUOLA ELEMENTARECON LA CASSA DD.PP.		1.027,00	3.743,00	3.387,00	1.027,00	
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi			
<b>09.02-1.03.02.05.000</b>	<b>2416 0</b> SPESA PER UTENZE GESTIONE DEL VERDE		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.688,83	
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>60.01-5.01.01.01.001</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>2767 0</b> RESTITUZIONE QUOTA ANTICIPAZIONE DI TESORERIA		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
<b>Missione 60</b> Anticipazioni finanziarie		<b>Programma 1</b> Restituzione anticipazione di tesoreria	<b>Titolo 5</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>Macroaggregato 1</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>2768 0</b> RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI CON LA CASSA DD.PP.		62.553,00	168.386,00	173.786,00	62.553,00	
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
<b>50.02-4.03.02.01.001</b> Rimborso prestiti da attualizzazione Contributi Pluriennali	<b>2776 0</b> RIMBORSO QUOTA VENTENNALE PROGETTI OBIETTIVO DUE (MUSEO)		3.426,00	3.426,00	3.426,00	3.426,00	
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
<b>01.06-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>3093 0</b> STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO		71.839,00	70.935,00	70.935,00	71.839,00	
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>01.06-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>3093 2</b> QUOTA INCENTIVO PERSONALE UFFICIO TECNICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>3094 0</b> INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO RESPONSABILE SERVIZI TECNICI	7.550,00	6.250,00	6.250,00	8.541,91
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>3096 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE PERS.TECNICO	23.893,40	23.373,00	23.373,00	24.129,47
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>3096 1</b> ONERI SU COMPENSI PER INCENTIVO	1.190,00	1.190,00	1.190,00	1.190,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>3107 0</b> VERSAMENTO QUOTA IRAP PERSONALE UFFICIO TECNICO	7.211,00	7.022,00	7.022,00	7.258,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.06-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>3107 1</b> IRAP SU INCENTIVI UFFICIO TECNICO	425,00	425,00	425,00	462,31
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>04.06-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>4000 0</b> RETRIBUZIONE PERSONALE MENSA SCOLASTICA	24.675,00	24.320,00	24.320,00	24.675,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>04.06-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>4001 0</b> STIPENDI E ALTRI ONERI AL PERSONALE AUTISTA SCUOLABUS	11.109,00	10.945,00	10.945,00	11.109,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>04.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>4002 0</b> ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE PERSONALE AUTISTA SCUOLABUS	3.450,00	3.411,00	3.411,00	3.450,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>04.06-1.02.01.01.000</b>	<b>4003 0</b> IRAP PERSONALE AUTISTA SCUOLABUS	964,00	949,00	949,00	964,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>04.06-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>4004 0</b> ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI PERSONALE MENSA SCOLASTICA	7.041,00	6.956,00	6.956,00	7.041,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.07-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>4111 0</b> STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	27.352,00	26.962,00	26.962,00	27.352,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.07-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>4112 0</b> ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PER PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE	7.316,00	7.307,00	7.307,00	7.316,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.07-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>4113 0</b> QUOTA IRAP PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	2.325,00	2.292,00	2.292,00	2.325,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 7</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>04.06-1.02.01.09.001</b>	<b>4271 0</b> TASSA DI PROPRIETA' SCUOLABUS COMUNALE	400,00	400,00	400,00	400,00

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)					
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>04.06-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>4275 0</b> SPESA PER ASSICURAZIONE SCUOLABUS	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>14.02-1.04.03.99.000</b>	<b>4341 0</b> INDENNITA' DI RESIDENZA FARMACIA RURALE	42,00	42,00	42,00	42,00
<b>Missione 14</b> Sviluppo economico e competitività	<b>Programma 2</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>12.02-1.02.01.09.001</b> Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	<b>5400 0</b> TASSE AUTOMOBILISTICHE VEICOLI SERVIZI SOCIALI	300,00	350,00	350,00	300,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>12.03-1.01.02.02.001</b> Assegni familiari	<b>5455 0</b> ASSEGNI FAMILIARI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	750,00	750,00	750,00	750,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>12.03-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>5456 0</b> STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	10.497,00	9.777,00	9.777,00	10.497,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		
<b>12.03-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>5457 0</b> QUOTA IRAP PERSONALE SERVIZI SOCIALI	835,00	805,00	805,00	835,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente		
<b>12.03-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>5459 0</b> ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZI SOCIALI	2.877,00	2.796,00	2.796,00	2.877,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>12.02-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>5461 1</b> SPESA PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.05-1.02.01.99.000</b>	<b>6129 0</b> IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO	7.850,00	7.850,00	7.850,00	7.850,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.05-1.07.05.04.004</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>6131 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI PER CASERMA	792,00	2.949,00	2.668,00	792,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>01.05-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>6132 0</b> INTERESSI PASSIVI MUTUO CASSA DDPP SISTEMAZIONE TETTI	8.337,00	8.114,00	7.347,00	8.337,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>01.05-1.10.04.01.999</b> Altri premi di assicurazione contro i danni	<b>6133 1</b> SPESA PER ASSICURAZIONE PATRIMONIO COMUNALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>12.09-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>6353 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUO CIMITERO CON LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	240,00	892,00	808,00	240,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>04.06-1.07.04.04.002</b> Interessi passivi a altre imprese partecipate su finanziamenti a breve termine	<b>6457 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUO CASSA DD.PP. PALESTRA	335,00	1.255,00	1.137,00	335,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>09.04-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>8378 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUI FOGNATURE CON LA CASSA DD. PP.	1.496,00	3.530,00	2.539,00	1.496,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>09.04-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>8379 0</b> INTERESSI PASSIVI PER MUTUO ACQUEDOTTO CON LA CASSA DD.PP. CON ABBATTIMENTO INTERESSI	14.570,00	7.459,00	5.380,00	14.570,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>01.04-1.02.01.99.999</b> Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	<b>10580 0</b> IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	27.000,00	19.000,00	19.000,00	45.409,81
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.04-1.04.02.05.000</b>	<b>10581 0</b> RIMBORSO DI QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI CO- MUNALI	500,00	500,00	500,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.04-1.03.02.11.000</b>	<b>10586 0</b> INCARICO PER ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI	20.000,00	15.000,00	15.000,00	60.504,61
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.04.02.05.000</b>	<b>10588 0</b> SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 4</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>10597 0</b> FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	14.500,00	14.500,00	14.500,00	24.967,71
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>20.03-1.10.01.04.001</b> Fondo rinnovi contrattuali	<b>10598 1</b> FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	12.000,00	12.500,00	14.000,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti		<b>Programma 3</b> Altri fondi		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>10601 0</b> ONERI CONTRIBUTIVI A CARICO ENTE PER COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA'	3.435,00	3.435,00	3.435,00	5.926,32
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>10607 0</b> FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	35.157,00	35.157,00	35.157,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti		<b>Programma 2</b> Fondo crediti di dubbia esigibilità		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
<b>99.01-7.01.02.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>40770 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E AS-SISTENZIALI AL PERSONALE: EX CPDEL	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro
<b>99.01-7.01.02.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>40771 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE. EX INADEL	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro
<b>99.01-7.01.02.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>40780 0</b> VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro
<b>99.01-7.01.03.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	<b>40780 1</b> VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI AUTONOMI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	<b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>99.01-7.01.02.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>40783 0</b> VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PERCONTO DI TERZI	9.300,00	9.300,00	9.300,00	9.300,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.04.02.000</b>	<b>40786 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	5.200,00	5.200,00	5.200,00	8.654,30
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.03.01.001</b> Trasferimenti per conto terzi a Famiglie	<b>40789 0</b> SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	120.000,00	120.000,00	120.000,00	144.168,50
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>40789 1</b> VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT	170.000,00	170.000,00	170.000,00	180.733,49
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.99.000</b>	<b>40789 2</b> VERSAMENTO SOMME PER CONTO TERZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.03.000</b>	<b>40792 0</b> ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per partite di giro					
<b>TOTALE RESPONSABILE 3 UFFICIO RAGIONERIA</b>		<b>1.443.054,53</b>	<b>1.532.230,00</b>	<b>1.533.718,00</b>	<b>1.537.563,14</b>
<b>Responsabile 4 UFFICIO TECNICO</b>					
<b>04.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1169 0</b> ACQUISTO BENI PER SCUOLA MATERNA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.831,49

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.01-1.03.02.09.000</b>	<b>1173 0</b> SPESA PER MANUTENZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA		4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.268,80
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.01-1.03.02.05.000</b>	<b>1174 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA- UTENZE		10.000,00	8.500,00	8.500,00	10.409,43
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>11.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1500 0</b> CONVENZIONE ASSOCIAZIONE PER PIANO PROTEZIONE CIVILE		1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile		<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>14.04-1.04.01.02.018</b> Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	<b>1502 1</b> GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIA		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Missione 14</b> Sviluppo economico e competitività		<b>Programma 4</b> Reti e altri servizi di pubblica utilità	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>10.05-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1515 0</b> ACQUISTO BENI PER AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIA-BILITA'		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>10.05-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>1516 0</b> SPESA PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.206,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>10.05-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>1517 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità		<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>10.05-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1519 0</b> MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	10.000,00	8.000,00	8.000,00	13.659,83
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1525 0</b> SPESA PER SEGNALETICA STRADALE	13.000,00	10.000,00	10.000,00	32.354,53
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1528 0</b> RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	50,00	50,00	50,00	50,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-1.03.02.05.999</b> Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	<b>1532 0</b> SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.608,48
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>04.01-2.02.01.04.002</b> Impianti	<b>1630 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A SCUOLA MATERNA	15.500,00	0,00	0,00	15.500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>1732 0</b> MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE E MARCIPIEDI	800.000,00	180.000,00	100.000,00	800.957,60
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>1732 1</b> REALIZZAZIONE ATTRAVERSAMENTO PEDONALE	22.002,00	5.000,00	0,00	22.002,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>1732 3</b> LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA BRASILLE	132.000,00	0,00	0,00	132.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>10.05-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>1732 4</b> INTERVENTO DI MANUTENZIONE INCROCIO LOCALITA' PAROLARE	5.466,03	0,00	0,00	5.466,03
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.02.01.04.002</b> Impianti	<b>1732 6</b> EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E AMPLIAMENTO TRATTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA DEL CAPOLUOGO - VIA VOGLIA- CUP B52E22042580006	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>10.05-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>1800 0</b> CONVENZIONE PER ASFALTATURA LOCALITA' AGNOLO-CANTABOA	56.100,00	0,00	0,00	56.100,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>01.02-1.03.01.02.004</b> Vestiaro	<b>2021 0</b> SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSO- NALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.000</b>	<b>2035 0</b> SPESA PER SEDE MUNICIPALE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.05.000</b>	<b>2040 0</b> SPESE PER UFFICI: RISCALDAMENTO, LUCE, TELE- FONO ECC	14.500,00	13.000,00	13.000,00	15.650,66
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>2041 0</b> SPESA DI MANUTENZIONE MUNICIPIO E IMPIANTI C.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.350,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.19.000</b>	<b>2044 0</b> SPESE PER ATTREZZATURE PER UFFICI E ARREDA- MENTI	31.500,00	25.000,00	25.000,00	32.103,70
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>01.08-1.03.02.19.999</b> Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	<b>2044 2</b> SPESA FINANZIATA FONDI PNRR M1C1- AVVISO 1.4.4. ESTENSIONE UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE CUP CUP B51F22001910006	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.999</b> Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	<b>2044 3</b> SPESA FINANZIATA CON FONDI PNRR M1C1 AVVISO 1.4.3 ADOZIONE APP IO CUP B51F2200192006	1.458,00	0,00	0,00	1.458,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.19.999</b> Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	<b>2044 4</b> PNRR M1.C.1.MISURA 1.4.3.ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA COMUNI APRILE 2022 CUP B51F2200218006	3.035,00	0,00	0,00	3.035,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-1.03.02.19.999</b> Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	<b>2044 5</b> PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI E COMUNI CUP B51C22001540006	38.221,00	0,00	0,00	38.221,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 8</b> Statistica e sistemi informativi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.19.999</b> Altri servizi informatici e di telecomunicazioni n.a.c.	<b>2044 6</b> P.N.R.R. M1C1 MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI CUP B5F22003380006	28.902,00	0,00	0,00	28.902,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-1.03.02.13.002</b> Servizi di pulizia e lavanderia	<b>2045 0</b> SPESA APPALTO SERVIZI AUSILIARI	30.000,00	16.500,00	16.000,00	34.294,56
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.000</b>	<b>2050 0</b> ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO E MATERIALE VARIO PER UFFICIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.04.01.01.999</b> Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	<b>2050 1</b> RESTITUZIONE CONTRIBUTO FONDO INNOVAZIONE DIGITALE	0,00	0,00	0,00	780,00

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 2</b> Segreteria generale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>01.11-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	<b>2075 1</b> SPESA PER CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA		1.250,00	1.250,00	1.250,00	2.149,10
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>04.02-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>2205 0</b> ACQUISTO BENI PER SCUOLA ELEMENTARE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.02-1.03.02.05.000</b>	<b>2207 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA ELEMENTARE UTENZE		8.000,00	7.000,00	7.000,00	9.160,15
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.02-1.03.02.09.000</b>	<b>2209 0</b> SPESA MANUTENZIONE SCUOLA PRIMARIA		3.500,00	3.000,00	3.000,00	5.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.02-1.03.01.02.000</b>	<b>2417 0</b> ACQUISTI BENI PER SERVIZIO PARCHI E GIARDINI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>09.02-1.03.02.99.000</b>	<b>2418 0</b> SPESA PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SERVIZIO PARCHI E GIARDINI		6.000,00	5.000,00	5.000,00	6.035,79
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 2</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.05-2.02.01.09.002</b> Fabbricati ad uso commerciale	<b>2605 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>01.06-2.05.99.99.999</b>	<b>2606 0</b> ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE PER UFFICI		0,00	0,00	0,00	1.799,20

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Altre spese in conto capitale n.a.c.					
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale	
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2608 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI	248.880,76	0,00	0,00	248.880,76
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2608 2</b> SPESA REVISIONE PREZZI RISTRUTTURAZIONE ALA OVEST SEDE MUNICIPALE	13.537,00	0,00	0,00	13.537,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2620 1</b> PNRR - M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 SPESA PER RISTRUTTURAZIONE EDIFICI COMUNALI - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO- CUP B54J22000410005	0,00	0,00	0,00	63.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2620 2</b> EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI ED IMMOBILI COMUNALI	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.05-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2622 0</b> SPESA PER PROGETTAZIONE TERRITORIALE	0,00	0,00	0,00	4.499,99
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.05-2.02.01.04.002</b> Impianti	<b>2623 0</b> REALIZZAZIONE IMPIANTO E COLLEGAMENTO FIBRA OTTICA PER STABILI COMUNALI	13.420,00	0,00	0,00	13.420,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.01-2.02.03.05.001</b> Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	<b>2722 0</b> INCARICO PROFESSIONALE PER VARIANTE AL P.G.T	8.437,52	0,00	0,00	8.437,52
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>08.02-1.04.01.02.018</b> Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	<b>3097 0</b> SPESA PER ATTIVITA' DI CONTROLLO SISMICO ASSOCIATO	250,00	250,00	250,00	472,30
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>01.06-1.03.02.11.000</b>	<b>3105 0</b> PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONI LAVORI E COLLAUDI	5.000,00	1.500,00	1.500,00	8.711,24
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.06-1.03.02.06.002</b> Canoni Servizi	<b>3108 0</b> SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIOTECNICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.06-1.03.02.99.000</b>	<b>3109 0</b> SPESA PER SERVIZI UFFICIO TECNICO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.918,81
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 6</b> Ufficio tecnico	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.11-1.03.02.99.000</b>	<b>3151 0</b> SPESA PER RISPETTO ADEMPIMENTI LEGGE SULLA SICUREZZA D. LGS N. 81/2008	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>03.02-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>3618 0</b> SPESA PER REALIZZAZIONE IMPIANTO LETTURA TARGHE E VIDEOSORVEGLIANZA	117.500,00	0,00	0,00	117.500,00
<b>Missione 3</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>Programma 2</b> Sistema integrato di sicurezza urbana	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale		
<b>04.06-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>4269 0</b> ACQUISTO BENI PER SERVIZIO SCUOLABUS	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.337,14
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.06-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>4270 0</b> SPESA PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.517,42

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.11-1.03.02.15.011</b> Contratti di servizio per la lotta al randagismo	<b>5343 0</b> SPESE PER CANILE		50,00	50,00	50,00	50,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 11</b> Altri servizi generali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.03-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>5460 0</b> ACQUISTO BENI PER SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE		3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.573,11
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.03-1.03.02.09.001</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	<b>5461 0</b> SPESA PER AUTOMEZZI ASSISTENZA DOMICILIARE		2.000,00	1.500,00	1.500,00	2.748,50
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.05-1.03.02.09.000</b>	<b>6120 0</b> SPESE PER MANUTENZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE		5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.922,89
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>17.01-1.03.02.09.004</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	<b>6120 1</b> SPESA PER MANUTENZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI		3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.525,00
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche		<b>Programma 1</b> Fonti energetiche	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>01.05-1.03.02.05.000</b>	<b>6126 0</b> SPESE DI GESTIONE PATRIMONIO DISPONIBILE		10.500,00	8.000,00	8.000,00	12.181,46
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.06-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>6284 0</b> SPESA PER MANUTENZIONE PALESTRA COMUNALE		2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>04.06-1.03.02.05.000</b>	<b>6285 0</b> SPESA PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALESTRA COMUNALE UTENZE	8.500,00	7.000,00	7.000,00	10.665,66
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio <b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.02.15.000</b>	<b>6349 0</b> SPESA PER SERVIZI CIMITERIALI IN APPALTO	13.500,00	13.500,00	13.500,00	16.801,32
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.01.02.000</b>	<b>6351 0</b> ACQUISTO BENI PER SERVIZIO CIMITERIALE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.02.05.000</b>	<b>6356 0</b> SPESA PER ILLUMINAZIONE VOTIVA	2.600,00	2.000,00	2.000,00	2.953,14
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>6358 0</b> PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GESTIONE SERVIZIO CIMITERIALE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>6615 0</b> INTERVENTI SU CASERMA	200.000,00	0,00	0,00	60.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.003</b> Fabbricati ad uso scolastico	<b>6641 0</b> REALIZZAZIONE NUOVI SPOGLIATOI PALESTRA	158.400,00	0,00	0,00	158.400,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.016</b> Impianti sportivi	<b>6642 0</b> REALIZZAZIONE PALESTRA ALL'APERTO	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>06.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>6644 0</b> ADEGUAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE E TRIBUNE CAMPO DI CALCIO	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>06.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>6651 0</b> PROGETTO AREA GIOCO INCLUSIVA NEL PARCO COMUNALE ANNESSO AL POLIVALENTE		37.000,00	0,00	0,00	37.000,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>12.09-2.02.01.09.008</b> Opere destinate al culto		<b>6684 0</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO E COSTRUZIONE LOCULI E CELLETTE OSSARIO	67.696,00	0,00	0,00	67.786,90
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 9</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>17.01-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate		<b>8001 0</b> SPESA PER PROMOZIONE E COSTITUZIONE COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI NEL TERRITORIO DELL'OLREPO' MANTOVANO	0,00	0,00	0,00	4.000,00
<b>Missione 17</b> Energia e diversificazione delle fonti energetiche		<b>Programma 1</b> Fonti energetiche	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>14.01-1.03.02.05.000</b>		<b>8002 0</b> SPESE DI GESTIONE PESA PUBBLICA	1.000,00	500,00	500,00	1.271,09
<b>Missione 14</b> Sviluppo economico e competitività		<b>Programma 1</b> Industria, PMI e Artigianato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>14.02-1.04.01.02.000</b>		<b>8009 0</b> QUOTA A CARICO COMUNE BANDO DISTRETTI DELL'ATTRATTIVITA'	0,00	0,00	0,00	7.000,00
<b>Missione 14</b> Sviluppo economico e competitività		<b>Programma 2</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>06.01-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili		<b>9302 0</b> SPESA MANUTENZIONE CENTRO POLIVALENTE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>06.01-1.03.02.05.000</b>		<b>9303 0</b> SPESA MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO POLIVALEN-TE	11.000,00	10.000,00	10.000,00	12.188,33
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>06.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>9304 0</b> ACQUISTO BENI PER POLIVALENTE	500,00	500,00	500,00	500,00
--	---	--------	--------	--------	--------

<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
---	---	--------------------------------	--

<b>09.03-1.03.02.05.000</b>	<b>9395 0</b> SPESE DI GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.813,90
-----------------------------	--	----------	----------	----------	----------

<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi
--	----------------------------	--------------------------------	--

<b>09.03-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>9396 0</b> SPESA PER SERVIZIO RIFIUTI	2.500,00	2.500,00	3.000,00	3.939,10
--	--	----------	----------	----------	----------

<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
--	----------------------------	--------------------------------	---

<b>20.03-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>10766 0</b> QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA DESTINATA AD OPERE RELIGIOSE	500,00	500,00	500,00	0,00
--	--	--------	--------	--------	------

<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 3</b> Altri fondi	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale
---	--------------------------------	---	---

<b>20.03-2.05.01.99.000</b>	<b>10767 0</b> QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE DESTINATA ALL' ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
-----------------------------	---	----------	----------	----------	------

<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 3</b> Altri fondi	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale
---	--------------------------------	---	---

<b>TOTALE RESPONSABILE 4 UFFICIO TECNICO</b>		<b>2.497.305,31</b>	<b>490.150,00</b>	<b>405.150,00</b>	<b>2.505.155,93</b>
--	--	---------------------	-------------------	-------------------	---------------------

**Responsabile 5 GIUNTA COMUNALE**

<b>20.01-1.10.01.01.000</b>	<b>10573 0</b> FONDO DI RISERVA ORDINARIO	5.383,00	3.813,00	5.525,00	0,00
-----------------------------	---	----------	----------	----------	------

<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti	<b>Programma 1</b> Fondo di riserva	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti
---	-------------------------------------	--------------------------------	---

<b>TOTALE RESPONSABILE 5 GIUNTA COMUNALE</b>		<b>5.383,00</b>	<b>3.813,00</b>	<b>5.525,00</b>	<b>0,00</b>
--	--	-----------------	-----------------	-----------------	-------------

**Responsabile 6 SERVIZI SOCIALI**

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>12.01-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	<b>1411 1</b> SPESA PER TUTELA MINORI ASP	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.01-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>1413 0</b> CONTRIBUTO PER AFFIDAMENTO FAMILIARE	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.03.02.11.002</b> Assistenza psicologica, sociale e religiosa	<b>1416 0</b> PROGETTO INFANZIA E ADOLESCENZA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.126,50
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.01-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>1416 1</b> PROGETTI A FAVORE DI MINORI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.360,70
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.05-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1416 3</b> INTERVENTI A FAVORE DI FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'	500,00	500,00	500,00	800,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.05-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>1416 4</b> INTERVENTI A FAVORE PERSONE IN DIFFICOLTA' PER RINCARO BOLLETTE LUCE E GAS	0,00	0,00	0,00	1.217,36
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>01.05-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>2041 1</b> SPESA PER MANUTENZIONE DEFIBRILLATORE	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.03-1.03.01.02.000</b>	<b>2051 1</b> SPESA PER FESTE RICREATIVE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>12.03-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>5460 1</b> SPESA PER APPALTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	0,00	0,00	0,00	683,73
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.03-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	<b>5460 2</b> TRASFERIMENTO FONDI PER SERVIZIO SAD-SADH AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DESTRA SECCHIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.07-1.04.03.02.001</b> Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	<b>5467 0</b> SPESE DI FUNZIONAMENTO AZIENDA SOCIALE DESTRA SECCHIA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.02-1.03.02.15.008</b> Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale	<b>5469 0</b> SPESA PER INTERVENTI A FAVORE DI DISABILI	145.000,00	130.000,00	130.000,00	160.000,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>12.04-1.04.02.05.000</b>	<b>5471 0</b> ASSISTENZA AGLI INDIGENTI INABILI AL LAVORO	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.04.02.05.000</b>	<b>5474 0</b> ASSISTENZA ALLE PERSONE BISOGNOSE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>12.04-1.03.02.05.000</b>	<b>5475 0</b> SPESE PER LE POLITICHE SOCIALI L. 328/2000	14.000,00	5.000,00	5.000,00	17.312,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>15.03-1.03.02.99.000</b>	<b>5476 0</b> INTERVENTI POLITICHE GIOVANILI	2.600,00	1.000,00	1.000,00	3.900,00

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 15</b> Politiche per il lavoro e la formazione professionale		<b>Programma 3</b> Sostegno all'occupazione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>12.04-1.04.02.05.000</b>	<b>5477 0</b> ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE BISOGNOSE DEI DETE- NUTI E DELLE VITTIME DEL DELITTO			3,00	3,00	3,00	3,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>12.08-1.04.04.01.001</b>	<b>5480 0</b> INTERVENTI ASSISTENZIALI DOVUTI AGLI ASSISTITI-TI DI ENTI DISCIOLTI			6,00	6,00	6,00	6,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 8</b> Cooperazione e associazionismo	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>12.07-1.04.02.05.000</b>	<b>5489 0</b> CONTRIBUTI VARI			1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>12.05-1.04.02.02.999</b>	<b>5490 2</b> INTERVENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE			0,00	0,00	0,00	300,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 5</b> Interventi per le famiglie	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>12.02-1.04.01.02.003</b>	<b>5492 0</b> QUOTA PER FONDO SOLIDARIETA'			4.200,00	4.000,00	4.000,00	4.200,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti			
<b>08.02-1.03.02.15.000</b>	<b>6127 0</b> SPESA PER CONVENZIONE ALER PER MINIALLOGGI			500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 2</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			
<b>12.03-1.03.01.02.011</b>	<b>6512 0</b> ACQUISTO GENERI ALIMENTARI PER SAD			500,00	500,00	500,00	521,89
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 3</b> Interventi per gli anziani	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>06.02-1.04.01.02.003</b> Trasferimenti correnti a Comuni	<b>9306 0</b> ADESIONE PROGETTO INFORMAGIOVANI	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 2</b> Giovani		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti

<b>TOTALE RESPONSABILE 6 SERVIZI SOCIALI</b>		<b>184.159,00</b>	<b>158.359,00</b>	<b>158.359,00</b>	<b>206.781,18</b>
--	--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

**Responsabile 7 SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI**

<b>12.01-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>1112 0</b> CONVENZIONE PER ASILO NIDO	1.400,00	700,00	700,00	3.310,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti

<b>04.01-1.03.02.13.001</b> Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	<b>1179 0</b> SPESA PER EDUCATORE SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi

<b>04.06-1.03.01.02.011</b> Generi alimentari	<b>1183 0</b> SPESA PER REFEZIONE SCUOLA MATERNA	23.000,00	20.000,00	20.000,00	23.294,53
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi

<b>04.01-1.03.02.99.000</b>	<b>1184 1</b> PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA DELL'INFANZIA - SERVIZI	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.825,12
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi

<b>04.01-1.03.01.02.000</b>	<b>1184 2</b> PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA DELL'INFANZIA - ACQUISTO BENI	700,00	700,00	700,00	756,81
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi

<b>04.02-1.04.01.02.000</b>	<b>1184 3</b> PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA DELL'INFANZIA - TRASFERIMENTI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti

<b>04.06-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>1416 2</b> SPESA PER SERVIZIO DOPOSCUOLA	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.819,20
--	---	----------	----------	----------	----------

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>12.01-1.04.02.05.999</b> Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	<b>1417 0</b> INTERVENTI A SOSTEGNO SPESE PER INSERIMENTI ASILO NIDO		100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>04.02-2.02.01.07.999</b> Hardware n.a.c.	<b>1621 0</b> ACQUISTO DOTAZIONE INFORMATICA PER SCUOLA DELL'INFANZIA		0,00	0,00	0,00	622,20
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
<b>05.02-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>2054 0</b> SPESA PER MUSEO DELL'EMIGRATO		500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>06.01-1.03.02.02.000</b>	<b>2060 0</b> SPESA PER FESTA EMIGRATO		500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.02-1.03.02.13.001</b> Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	<b>2208 0</b> SPESA PER SORVEGLIANZA PRESCUOLA		50,00	50,00	50,00	50,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.02-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>2211 0</b> FORNITURA GRATUITA LIBRI SCUOLA PRIMARIA		1.900,00	1.900,00	1.900,00	3.550,56
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.02-1.03.02.99.000</b>	<b>3246 1</b> PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA PRIMARIA- ACQUISTO SERVIZI		2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.259,37
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.02-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>3246 2</b> PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA PRIMARIA - ACQUISTO BENI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.190,00

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti		
<b>04.02-1.04.01.02.000</b>	<b>3246 3</b> PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA PRIMARIA -TRASFERIMENTI		500,00	500,00	500,00	1.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>04.02-1.04.01.01.002</b> Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	<b>4265 0</b> CONTRIBUTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI POGGIO RUSCO		800,00	800,00	800,00	800,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>04.06-1.04.01.01.002</b> Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	<b>4266 0</b> CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO DI POGGIO RUSCO PER UFFICIO DI SEGRETERIA		100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>04.02-1.04.01.01.002</b> Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	<b>4268 0</b> CONTRIBUTO SCUOLA MEDIA DI CARBONARA		500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 2</b> Altri ordini di istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti		
<b>04.06-1.03.01.02.011</b> Generi alimentari	<b>4273 0</b> SPESA PER MENSA SCOLASTICA SCUOLA ELEMENTARE		7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.403,10
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.06-1.03.02.15.006</b> Contratti di servizio per le mense scolastiche	<b>4274 0</b> SPESE SERVIZIO PASTI SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA		5.500,00	4.500,00	4.500,00	6.344,46
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		
<b>04.06-1.03.02.99.000</b>	<b>4283 0</b> SPESA PER CRES ESTIVO		11.000,00	5.000,00	5.000,00	11.000,00
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio		<b>Programma 6</b> Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Titolo 1</b> Spese correnti	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

<b>12.02-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>5469 1</b> INTERVENTO A SOSTEGNO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO IN EMERGENZA COVID	0,00	0,00	0,00	356,98
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <b>Programma 2</b> Interventi per la disabilità <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>06.01-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>5568 0</b> CONTRIBUTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI FIERE, SAGRE, MANIFESTAZIONI DIVERSE	3.000,00	2.000,00	2.000,00	3.125,00
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero <b>Programma 1</b> Sport e tempo libero <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>05.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>7297 0</b> SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIO-TECA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.638,25
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.01.01.002</b> Pubblicazioni	<b>7297 1</b> ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA	1.150,00	1.200,00	1.200,00	6.076,73
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.04.01.02.018</b> Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	<b>7300 0</b> CONTRIBUTO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO LEGENDA	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
<b>Missione 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>07.01-1.04.01.02.018</b> Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	<b>8003 1</b> QUOTA ADESIONE SETTORE TURISMO E CULTURA	420,00	420,00	420,00	420,00
<b>Missione 7</b> Turismo <b>Programma 1</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 4</b> Trasferimenti correnti					
<b>TOTALE RESPONSABILE 7 SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI</b>		<b>71.470,00</b>	<b>58.820,00</b>	<b>58.820,00</b>	<b>85.792,31</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>4.283.868,84</b>	<b>2.319.281,00</b>	<b>2.234.481,00</b>	<b>4.473.637,49</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALE OBIETTIVO  
ANTICORRUZIONE**

*NOTE: Il presente obiettivo è finalizzato a contenere i rischi corruttivi (indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) all'interno dell'Ente.*

Rispetto adempimenti degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Risultato atteso: Adempimenti rispettati

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi da parte dei dipendenti

Risultato atteso: Obbligo rispettato

Puntuale vigilanza in materia di contratti pubblici

Risultato atteso: Nessuna segnalazione

Garantire accesso civico

Risultato atteso: Accesso civico garantito

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza comprende i contenuti relativi alle misure anticorruzione una volta contenuti nel Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **SOMMARIO**

#### **1. Parte generale**

- 1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio
  - 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione
  - 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
  - 1.1.3. L'organo di indirizzo politico
  - 1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative
  - 1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)
  - 1.1.6. Il personale dipendente
- 1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- 1.3. Gli obiettivi strategici

#### **2. L'analisi del contesto**

- 2.1. L'analisi del contesto esterno
- 2.2. L'analisi del contesto interno
  - 2.2.1. La struttura organizzativa
  - 2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno
- 2.3. La mappatura dei processi

#### **3. Valutazione del rischio**

- 3.1. Identificazione del rischio
- 3.2. Analisi del rischio
  - 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo
  - 3.2.2. I criteri di valutazione
  - 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni
  - 3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato
- 3.3. La ponderazione del rischio

#### **4. Il trattamento del rischio**

- 4.1. Individuazione delle misure

#### **5. Le misure**

- 5.5. Il Codice di comportamento

- 5.6. Conflitto di interessi
- 5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
- 5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
- 5.9. Incarichi extraistituzionali
- 5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)
- 5.11. La formazione in tema di anticorruzione
- 5.12. La rotazione del personale
- 5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)
- 5.14. Altre misure generali
  - 5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione
  - 5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità
  - 5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari
  - 5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
  - 5.14.5. Concorsi e selezione del personale
  - 5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
  - 5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati
- 6. La trasparenza**
  - 6.11. La trasparenza e l'accesso civico
  - 6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso
  - 6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione
  - 6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione
  - 6.15. La pubblicazione di dati ulteriori
- 7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

**Allegati:**

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

## 1. Parte generale

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

#### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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

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

La Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, Legge n. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), Legge n. 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), Legge n. 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, Legge n. 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11, Legge n. 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b) della Legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della Legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo

*1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;*

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito *web* dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, Legge n. 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29.03.2017.

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

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

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

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

- a) 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;
- b) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **1.1.6. Il personale dipendente**

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

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

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

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

### **1.3. Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3).

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. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire 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 normato dal D.Lgs. n. 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.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla *performance*.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

#### OBIETTIVI ANTICORRUZIONE:

- Rispetto adempimenti degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 e del PTPCT;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse da parte dei dipendenti;
- Puntuale vigilanza in materia di contratti pubblici;
- Garantire accesso civico.

Il presente obiettivo è finalizzato a contenere i rischi corruttivi (indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) all'interno dell'Ente e a realizzare l'anticorruzione all'interno delle proprie attività. Se, infatti, da un lato la performance costituisce la dimensione "manageriale" dell'attività dell'Ente, l'anticorruzione e trasparenza, ne esprimono la dimensione etica e valoriale.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli *stakeholders* – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

### **2.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

#### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla *performance*. Si rinvia a tale sezione.

In ogni caso si ritiene opportuno precisare anche in tale sottosezione quanto segue.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 in data 14.07.2020, così come aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 27.04.2021.

La struttura è ripartita in Aree.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente inquadrato in categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (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 D.L. n. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- 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.

## **2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

I responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile al fine di prevenire l'insorgere di potenziali eventi corruttivi.

### 2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative,

la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto 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 allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’*input*, delle attività costitutive il processo, e dell’*output* finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

### **3. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### **3.1. Identificazione del rischio**

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

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.

a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

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

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

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

- partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- risultati dell'analisi del contesto;
- risultanze della mappatura;
- analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il *whistleblowing* o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai 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 il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### **3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo**

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### **3.2.2. I criteri di valutazione**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, 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).

### **3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L’ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT 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 sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell’ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso dell’ente.

### 3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia qualitativa è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L’ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

L’analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N

Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>
Rischio altissimo	<b>A++</b>

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### **4. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

#### 4.1. Individuazione delle misure

Il primo *step* del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione abbinata. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) rotazione;
- i) segnalazione e protezione;
- j) disciplina del conflitto di interessi;
- k) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo generale che di tipo specifico.

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura generale, che specifica. 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. n. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1) Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

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

#### 2) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

L'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

#### 3) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

L'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

#### 4) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

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

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

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

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 n. 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

1) fasi o modalità di attuazione della misura:

- laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

- la misura deve essere scadenzata nel tempo;
- ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

3) responsabilità connesse all'attuazione della misura:

- volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

4) indicatori di monitoraggio e valori attesi:

- per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

## **5. Le misure**

### **5.5. Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge n.190/2012 costituendo lo strumento che più di altri

si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19.02.2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

## **MISURA GENERALE**

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 31.12.2021.

Con Avviso del giorno 14.12.2021, l'Ufficio Segreteria ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 29.12.2021. Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni entro il termine stabilito.

L'OIV, con nota prot. n. 6157 del 09.12.2021, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 31.12.2021.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente, trasmissione all'ANAC ed inoltrato a tutto il personale in data 27.01.2022.

## **5.6. Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 (aggiunto dalla Legge n. 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il D.P.R. n. 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (ANAC, deliberazione 13.11.2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

### **5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

1. acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
2. aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e 60 del D.P.R. n. 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

### **5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 8 e ss. del Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **MISURA GENERALE:**

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **5.9. Incarichi extra-istituzionali**

L'amministrazione non ha un apposito Regolamento che disciplina la materia di cui all'art. 53, comma 3-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

#### **MISURA GENERALE**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente, allo stato, è seguita dall'Ufficio Segreteria, che ne cura l'istruttoria e tutti gli adempimenti conseguenti.

Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Sindaco appone il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

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

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

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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 GENERALE:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **5.11. La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della Legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Quindi, si dovrebbero definire "percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

#### **MISURA GENERALE:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

Programmazione: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro l'anno 2023.

### **5.12. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

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

L'art. 1, comma 10, lett. b), della Legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare *“il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa”*.

Tra l'altro, è lo stesso legislatore per assicurare il *“corretto funzionamento degli uffici”*, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) *“ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”* (art. 1, comma 221, della Legge n. 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e, talvolta, all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, *“specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”*. In tali circostanze, è *“necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”*.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque *“tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”*, in particolare, assumendo misure organizzative *“che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”*.

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.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle *“Intese”* raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

*“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”*.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26.03.2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento". La motivazione del provvedimento deve riguardare "in primo luogo la valutazione dell'atto della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in *"un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito"*. In analogia con la Legge n. 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che *"il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione"* (deliberazione n. 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell'art. 16, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

*"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto"*, l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione n. 215/2019, Paragrafo 3.13).

*"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio"*.

L'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo *"coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio"*, il termine entro il quale il provvedimento *"perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni"* previsti, invece, dalla Legge n. 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, *"fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio"*

*a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura" (deliberazione n. 215/2019, Paragrafo 3.6).*

#### **MISURA GENERALE:**

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26.03.2019).

#### **5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)**

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., riscritto dalla Legge n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal Decreto Legislativo n. 165/2001 (art. 1, comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3, del D.Lgs. n. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla Legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

- nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;
- nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nel corso della procedura sanzionatoria / disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla

segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

- è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;
- la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante.

L'art. 54-bis accorda al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

## **MISURA**

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

## **MISURA GENERALE:**

Considerate le ridotte dimensioni, l'ente non si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal *web*, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

### **5.14. Altre misure generali**

#### **5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

##### **5.14.1 MISURA GENERALE:**

In tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

#### **5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di

eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara*”.

#### **MISURA GENERALE:**

L’ente ha approvato il proprio schema di “Patto d’integrità”.

La sottoscrizione del Patto d’integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad € 20.000,00 (IVA esclusa). Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d’appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (Allegato E).

#### **5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

#### **MISURA GENERALE:**

Considerate le ridotte dimensioni dell’Ente, l’Amministrazione allo stato non intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall’Autorità, con la deliberazione n. 172 del 06.03.2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

#### **5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell’art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della Legge n. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16.06.2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del D.Lgs. n. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il *link* al progetto selezionato ed al *curriculum* del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **MISURA GENERALE:**

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 n. 241/1990. Detto regolamento è stato approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 21.02.1991, modificata con successivo atto n. 33 del 19.04.1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, oltre che all'albo pretorio *online* e nella sezione “Determinazioni/deliberazioni”.

#### **5.14.5. Concorsi e selezione del personale**

##### **MISURA GENERALE:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 165/2001 e del relativo regolamento dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 16.11.2021.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

#### **5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

##### **MISURA GENERALE:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

#### **5.14.7. La 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. n. 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.

## **6. La trasparenza**

### **6.11. La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla Legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito *web* istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre 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 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

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 n. 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge n. 241/1990.

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 n. 1309/2016, pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, *“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 n. 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la Legge n. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È 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”*.

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”*.

La Legge n. 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”*.

L'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione n. 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della Legge n. 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”*.

## **6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 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 con un regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Per assicurare uniformità di comportamento sulle domande di accesso, l'ANAC suggerisce di concentrare la 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 dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti (ANAC deliberazione n. 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

#### **MISURA GENERALE:**

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. n. 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;
- 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 n. 241/1990.

#### **6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28.12.2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Le schede allegate denominate “Allegato D - Misure di trasparenza” ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28.12.2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(\*) Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine *web* di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro dieci giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:

L’art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle strutture organizzative indicate nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle strutture organizzative indicate nella colonna G.

#### 6.14. L’organizzazione dell’attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle strutture organizzative indicate nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 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.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi nn. 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **6.15. La 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 delle strutture organizzative indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

**ALLEGATO 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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	=====	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA- AREA TECNICA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

							COMPETENZA	
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA TECNICA	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA TECNICA	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	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	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	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	AREA TECNICA	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	AREA 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	AREA 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	AREA 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	AREA POLIZIA LOCALE - AREA TECNICA	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	AREA POLIZIA LOCALE - AREA TECNICA	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	AREA POLIZIA LOCALE - AREA TECNICA	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	AREA POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	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	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	=====	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA TECNICA	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	AREA POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	AREA 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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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	AREA TECNICA	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/rijet to della domanda	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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/rijet to della domanda	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliati 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/rijet to della domanda	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliati 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/rijet to della domanda	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliati 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/rijet to della domanda	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliati 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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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 "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	OGNI AREA INTERESSATA PER RISPETTIVA COMPETENZA	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.	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

								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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	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	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	violazione delle norme per interesse di parte

**ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
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-).

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	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.

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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 delle 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
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

**ALLEGATO C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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 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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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 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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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 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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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 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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2023 ed avviare i lavori entro settembre.		6/30/2023
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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.	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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA TECNICA	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

				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	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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	
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.	RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	
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.	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	
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	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 utile	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

				soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
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.		
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.	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILE AREA ECONOMICO- FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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.	RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	
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.	RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.		
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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

				favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	RESPONSABILE AREA TECNICA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		urbanistici per interesse di parte		potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	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.	successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.		
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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.	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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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 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.	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	
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 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.	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILE AREA TECNICA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

					essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA,	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

				modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILI AREE INTERESSATE PER RISPETTIVA COMPETENZA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo 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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		concedere "utilità" al funzionario		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-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	
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.	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	

**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		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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 2023 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 2023 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	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".				
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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente 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	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.
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Contratti pubblici	
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.	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	Contratti pubblici	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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	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.
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 (abusivi)	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		
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		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione dei rifiuti	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.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
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

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
67	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	2	Governo del territorio		
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	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		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.	di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.			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.	PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
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.	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.	2	Pianificazione urbanistica		
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.	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	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.	
75	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/ giuridica in materia.	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.	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/ giuridica in materia.	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.	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-	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-
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3-	preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3-

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".				Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica.	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica.
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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	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		

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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		
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di		

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			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

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

**ALLEGATO D - MISURE DI TRASPARENZA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del 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)	Annuale	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura	
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Art. 34, D.Lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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. n. 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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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).	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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 D.Lgs. n. 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)
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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).	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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).	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

**COMUNE DI MAGNACAVVALLO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

				rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Ogni Area per rispettiva competenza
		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)	Ogni Area per rispettiva competenza
		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)	Ogni Area per rispettiva competenza
		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)	Ogni Area per rispettiva competenza
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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	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).	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

			eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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	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).	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

			eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	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. n. 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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
<b>Performance</b>	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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016		
<b>Enti controllati</b>		Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

			dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			
			Per ciascuno degli enti:		Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
		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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. n. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			Per ciascuno degli enti:		Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Attività e procedimenti			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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
		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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
		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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
		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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	<del>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Ogni Area per rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<b>Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</b>	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<b>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
<b>Provvedimenti</b>	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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
	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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
	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	
<b>Controlli sulle imprese</b>	-	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	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

		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			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza	
		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	Ogni Area per rispettiva competenza	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni Area per rispettiva competenza	
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza
					Per ciascuna procedura:		
			Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, D.Lgs. n. n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs. n. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs. n. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs. n. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs. n. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D.Lgs. n. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs. n. n. 50/2016);	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza	

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

			Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs. n. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs. n. n. 50/2016)			
Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016			<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D.Lgs. n. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D.Lgs. n. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D.Lgs. n. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza	
Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, D.Lgs. n. n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza	
Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016			<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, D.Lgs. n. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, D.Lgs. n. n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza	
Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016			<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs. n. n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza	
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	Ogni Area per rispettiva competenza	
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	Ogni Area per rispettiva competenza	
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016)	Contratti		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza	
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	Ogni Area per rispettiva competenza	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza

**COMUNE DI MAGNACAVALLO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
			Per ciascun atto:		Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Ogni Area per rispettiva competenza	
	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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona / Area Tecnica
	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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona / Area Tecnica

**COMUNE DI MAGNACAVALLO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
				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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
				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)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
	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	Ogni Area per rispettiva competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni Area per rispettiva competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
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	Ogni Area per rispettiva competenza	
<b>Dati sui pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
	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)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
Opere pubbliche	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 degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.Lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica  Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 40, c. 2, 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 (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni,	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

COMUNE DI MAGNACAVVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

				gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
			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)	Area Tecnica
			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)	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			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)	Area Tecnica
			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)	Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
				Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ogni Area per rispettiva competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
			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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura

**COMUNE DI MAGNACAVVALLO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

		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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
		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	Area Amministrativa, Servizi Generali, Scuola e Cultura
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	Area Tecnica
		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	Area Tecnica
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Tecnica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ogni Area per rispettiva competenza

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. n. 33/2013)

## **ALLEGATO "E" – PATTO DI INTEGRITÀ**

(art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012)

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture di importo superiore ad € 20.000,00 (IVA esclusa)

### **1. Premessa**

Il presente Patto di Integrità costituisce parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito di importo superiore ad € 20.000,00 (IVA esclusa). Il Patto di integrità costituisce altresì parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

La sottoscrizione del Patto è obbligatoria nella fase di presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara. In caso di omissione, il concorrente non potrà avvalersi del soccorso istruttorio.

Il Patto dovrà essere debitamente sottoscritto dal titolare o legale rappresentante resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, pena l'esclusione dalla gara, la mancata stipula del contratto ovvero la revoca dell'aggiudicazione definitiva per causa imputabile all'aggiudicatario stesso.

### **2. Ambito di applicazione**

Il presente Patto di Integrità si applica a tutte le procedure di gara per l'affidamento mediante appalto oppure concessione di lavori, forniture e servizi, di importo superiore ad € 20.000,00 (IVA esclusa) indetti dal Comune di Magnacavallo mediante le procedure di selezione contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016.

### **3. Doveri reciproci tra stazione appaltante e concorrenti**

Con il presente Patto di Integrità, il Comune di Magnacavallo e i soggetti partecipanti alle procedure di gara si obbligano reciprocamente e formalmente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Gli stessi si obbligano altresì a rispettare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio - sia direttamente che indirettamente - tramite intermediari, al fine di distorcere la procedura di scelta del contraente, l'aggiudicazione del contratto d'appalto ovvero di concessione e la corretta esecuzione del contratto stesso.

Tutto il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento delle gare pubbliche e nel controllo circa la regolare esecuzione del relativo contratto assegnato, sono informati del presente Patto di Integrità, che accettano e condividono pienamente. Gli stessi sono inoltre consapevoli, ed accettano, le sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del Patto in argomento.

### **4. Obblighi dei soggetti partecipanti**

#### *4.1 Chiarimenti*

Il soggetto partecipante è obbligato a segnalare, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le disposizioni contenute nella documentazione di gara approvate con la determinazione a contrattare che si prestano a dubbi interpretativi o in contrasto con la vigente normativa.

#### *4.2 Tutela concorrenza e della legalità*

Il soggetto partecipante è obbligato a:

- a) segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Magnacavallo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione delle fasi di svolgimento della procedura o dell'esecuzione del contratto nonché qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- b) astenersi da comportamenti anticoncorrenziali rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato, previste nella vigente legislazione nazionale e comunitaria. Per comportamento anticoncorrenziale si intende qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
  - la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
  - tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
  - un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
  - l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri operatori economici affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta;
- c) dichiarare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare in alcun modo la concorrenza;
- d) obbligo di dichiarazione alla Stazione Appaltante in sede di partecipazione alla procedura di gara oppure non appena ne viene a conoscenza la sussistenza di un rinvio a giudizio o procedimento penale in corso o di qualsiasi altra condotta, comunque connessa all'esercizio dell'attività professionale, anche solo potenzialmente contraria ad un dovere posto da una norma giuridica, sia essa di natura civile, penale o amministrativa, che, per la sua gravità, risulti idonea – a seguito di apposita valutazione discrezionale da parte dell'amministrazione – a porre in dubbio l'integrità morale e l'affidabilità del soggetto concorrente e, dunque, a legittimarne l'esclusione dalla gara, anche individuando ulteriori ipotesi rispetto a quelle contemplate dall'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice dei contratti;
- e) dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Tale adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p. La predetta clausola risolutiva dovrà essere coordinata con i poteri attribuiti all'A.N.AC. ed al Prefetto ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 90/2014;
- f) collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc).

#### 4.3 *Dovere di informazione*

Il soggetto partecipante si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto, 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.

## **5. Obblighi del Comune**

Il Comune si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione dell'elenco ammessi/esclusi alle singole procedure di gara, dei verbali di gara, della determinazione di aggiudicazione definitiva e di eventuali altri atti di gara nei termini fissati dalla legge e dalle linee guida dell'A.N.AC.

Il Responsabile della procedura di gara si impegna a fornire risposta in forma scritta al concorrente che ha formulato le segnalazioni di cui al paragrafo precedente e i chiarimenti richiesti in sede di gara.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della procedura di gara provvede tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi del Comune, il perseguimento del prioritario interesse pubblico volto a garantire la tutela della concorrenza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

## **6. Obblighi del soggetto aggiudicatario**

Il soggetto aggiudicatario è obbligato ad inserire le presenti clausole in materia di integrità e prevenzione della corruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto delle stesse da parte dei propri subcontraenti.

### *6.1. Tracciabilità flussi finanziari*

In merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, il soggetto aggiudicatario garantisce il rispetto dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 ed in particolare comunica al Comune:

- a) prima della stipula del contratto, un conto corrente bancario o postale sul quale riceverà i pagamenti da parte del Comune nel corso del contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul conto corrente stesso. Tale conto corrente dovrà essere dedicato, anche in via non esclusiva, al pagamento di commesse pubbliche;
- b) ogni variazione relativa ai dati trasmessi entro n. 15 giorni dalla modifica stessa;
- c) l'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 in questione, e ne dà immediata comunicazione anche alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Mantova. Sono assoggettati a tale obbligo anche il soggetto subappaltatore o il subcontraente.

La mancata comunicazione di tali informazioni da parte dell'aggiudicatario comporta la nullità assoluta del contratto.

L'aggiudicatario si obbliga altresì a inserire nei contratti sottoscritti con i propri subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alla commessa oggetto della presente procedura, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per tutti i pagamenti inerenti la procedura di gara l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, qualora obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP). Tali codici dovranno pertanto essere

utilizzati in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub-forniture o servizi inerenti la presente commessa.

#### *6.2 Pagamenti e intermediari*

L'aggiudicatario è obbligato a rendere noti, su richiesta del Comune di Magnacavallo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

#### *6.3 Successione, cessione, trasformazione, fusione e scissione dell'azienda*

In materia di successione del contratto, cessione di azienda, atti di trasformazione, fusione e scissione di azienda e trasferimento e affitto di azienda, l'aggiudicatario si impegna ad osservare quanto disposto dall'art. 2558 del Codice Civile e dal D.Lgs. n. 50/2016.

#### *6.4 Rapporti con gli uffici comunali*

Nel partecipare alla gara pubblica, alle trattative e negoziazioni comunque connesse all'affidamento dei lavori/servizi/forniture di cui in oggetto, e nella successiva esecuzione, l'operatore economico si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Magnacavallo.

#### *6.5 Subappalto*

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a non sottoscrivere contratti di subappalto in favore di imprese che abbiano partecipato come concorrenti alla stessa gara (anche su lotti diversi).

#### *6.6 Incompatibilità ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001*

Il soggetto partecipante dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo.

### **7. Sanzioni**

Il soggetto partecipante accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, preventivamente accertato da parte del Comune di Magnacavallo potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a) esclusione del concorrente dalla gara in essere;
- b) risoluzione del contratto/revoca dell'aggiudicazione
- c) incameramento della cauzione provvisoria di validità dell'offerta e della cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto (artt. 93 e 103 D.Lgs. n. 50/2016);
- d) responsabilità per danno arrecato al Comune di Magnacavallo nella misura del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- e) responsabilità per danno arrecato agli altri operatori economici concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto, sempre impregiudicata la prova predetta;
- f) segnalazione all'A.N.AC. nell'ambito delle Annotazioni riservate.

Il Comune si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice Penale. Tale clausola risolutiva dovrà essere coordinata con i poteri attribuiti all'A.N.AC. ed al Prefetto ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 90/2014.

## **8. Validità temporale**

Il presente Patto di Integrità costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto affidato a seguito della procedura ad evidenza pubblica e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal soggetto contraente.

## **9. Controlli**

Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente Patto, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Responsabile del Settore/Servizio competente alla stipula del contratto in questione in collaborazione con il Responsabile del Procedimento.

## **10. Controversie**

Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione del presente Patto di Integrità fra Comune e soggetti partecipanti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente per l'esecuzione del contratto principale.

Le parti confermano e sottoscrivono il presente Patto di Integrità con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s), del D.Lgs. n. 82/2005.

Data ...../...../.....

**Per il Comune**

**Il Responsabile di Settore/Servizio**

.....

**Per la Ditta Concorrente**

**Il Legale Rappresentate**

.....

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

La costruzione e l'aggiornamento della macrostruttura derivano dalla necessità dell'Ente di migliorare la propria capacità amministrativa.

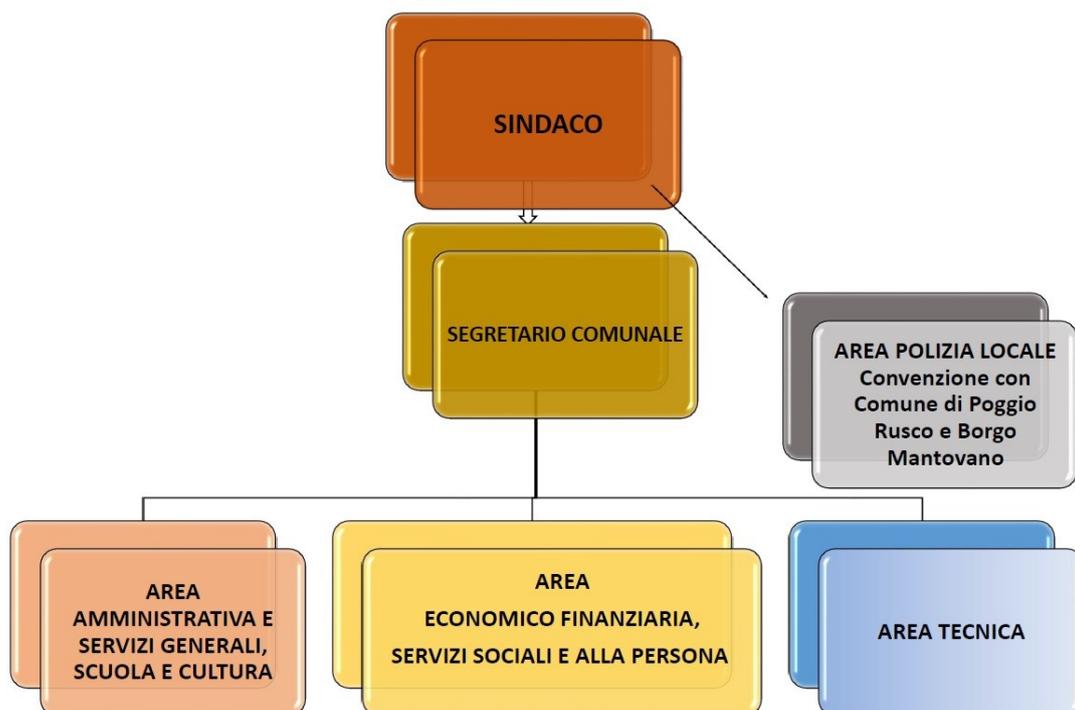
Si richiama il CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2021, che definisce un nuovo sistema di classificazione, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A al CCNL stesso, che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

L'ente è chiamato a definire il proprio modello organizzativo e successivamente a individuare i profili professionali da inserire nel proprio contesto organizzativo.

Il modello organizzativo è già stato definito con la deliberazione della Giunta Comunale n. 28 in data 27.04.2021, come segue:



<b>ARTICOLAZIONE DELLE AREE IN SERVIZI E UFFICI</b>			
AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA	AREA ECONOMICO FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	AREA TECNICA	AREA POLIZIA LOCALE (*)
Ufficio Segreteria	Ufficio Ragioneria	Ufficio Lavori Pubblici	Polizia Locale
Ufficio Protocollo	Ufficio Tributi	Ufficio Patrimonio	Protezione Civile
Ufficio Scuola e servizi integrativi scolastici	Ufficio Economato	Ufficio Edilizia Privata	Ufficio Notifiche
Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Polizia Mortuaria	Controllo di Gestione	Ufficio Urbanistica	
Ufficio Cultura, Biblioteca e Museo	Ufficio Personale (parte economica)	Ufficio Ambiente	
Ufficio Personale (parte giuridica)	Ufficio Servizi Sociali		
Ufficio Contratti			
Ufficio Commercio			

(\*) servizio gestito in convenzione con i Comuni di Poggio Rusco e Borgo Mantovano

### *Segretario Comunale*

Con Decreto Sindacale n. 2/2023, prot. 2545 del 09.05.2023, è stato dato incarico della reggenza della sede vacante della segreteria comunale alla dott.ssa Barbara Pini, 14.05.2023 al 10.09.2023.

### **Livelli di responsabilità organizzativa e numero di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative**

Le strutture apicali di ciascuna Area svolgono funzioni di coordinamento finalizzate alla realizzazione dei programmi, dei progetti e delle attività.

### **Graduazione delle posizioni organizzative**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 14.01.2010 è stata approvata la pesatura (graduazione) delle Posizioni Organizzative ai fini della retribuzione di posizione.

Le voci che concorrono alla pesatura sono quattro: consistenza delle risorse umane e finanziarie, complessità gestionale, complessità specialistica e responsabilità, rilevanza strategica.

La pesatura considera aspetti sia quantitativi che qualitativi.

Sono state definite cinque fasce di posizione sulla base della seguente tabella:

PUNTEGGIO	FASCIA DI INDENNITA'
Da 91 a 100	Indennità di Fascia A
Da 81 a 90	Indennità di Fascia B
Da 71 a 80	Indennità di Fascia C
Da 61 a 70	Indennità di Fascia D
Fino a 60	Indennità di Fascia E

La Giunta Comunale determina con propria deliberazione gli importi corrispondenti ad ogni fascia, in relazione alle disponibilità di bilancio, nel rispetto dei minimi e massimi consentiti.

L'attribuzione allo stesso dipendente della responsabilità di due aree comporta il riconoscimento allo stesso dell'indennità prevista per l'area di maggior peso, oltre una maggiorazione dell'indennità prevista per l'area di minor peso non superiore al 30% di quest'ultima.

### **Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

Area Amministrativa e Servizi Generali, Scuola e Cultura

Categoria giuridica	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1
C	Istruttore Amministrativo	2
B3	Collaboratore Tecnico	1
TOTALE		4

Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona

Categoria giuridica	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
D	Istruttore Direttivo Contabile	1 (Posizione Organizzativa)
B3	Collaboratore Tecnico	1
TOTALE		2

Area Tecnica

Categoria giuridica	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
D	Istruttore Direttivo Tecnico	1 (Posizione Organizzativa)
B3	Collaboratore Tecnico	1
B3	Esecutore Tecnico	1
TOTALE		3

Area Polizia Locale

Categoria giuridica	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
C	Agente di Polizia Locale	1
TOTALE		1

AMPIEZZA MEDIA

	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
NUMERO MEDIO DIPENDENTI PER AREA	2,5
NUMERO MEDIO DIPENDENTI CATEGORIA D	0,75
NUMERO MEDIO DIPENDENTI CATEGORIA C	0,75
NUMERO MEDIO DIPENDENTI CATEGORIA B	1
NUMERO MEDIO DIPENDENTI CATEGORIA A	0

**Individuazione dei profili professionali e collocazione delle aree**

Il CCNL 2019-2021 introduce, come già detto, un nuovo sistema di classificazione del personale, che entra in vigore il 1° aprile 2023 (1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL). Il personale in servizio alla data del 1° aprile 2023 è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico.

Area Amministrativa e Servizi Generali, Scuola e Cultura

Categoria giuridica CCNL 2018-2021	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
D	Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Amministrativo	1
C	Istruttori	Istruttore Amministrativo	2
B3	Operatori esperti	Collaboratore Tecnico	1
TOTALE			4

Area Economico-Finanziaria, Servizi Sociali e alla Persona

Categoria giuridica CCNL 2018-2021	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
D	Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Contabile	1 (Posizione Organizzativa)

B3	Operatori esperti	Collaboratore Tecnico	1
TOTALE			2

#### Area Tecnica

Categoria giuridica CCNL 2018-2021	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
D	Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Tecnico	1 (Posizione Organizzativa)
B3	Operatori esperti	Collaboratore Tecnico	1
B3	Operatori esperti	Esecutore Tecnico	1
TOTALE			3

#### Area Polizia Locale

Categoria giuridica CCNL 2018-2021	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021	Figura professionale	Numero dipendenti in servizio al 04.04.2023
C	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1
TOTALE			1

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente non ha ancora provveduto a dotarsi di un regolamento che disciplini le modalità di svolgimento del lavoro agile.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Dotazione organica;
- Determinazione facoltà assunzionali;
- Formazione del personale.

Riferimenti normativi:

- Art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- Art. 33, comma 2°, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);

- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2° (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- Art. 1, comma 557 e 562, della Legge n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022;
- Art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### **Premessa**

Il Comune di Magnacavallo, provincia di Mantova, è un ente di piccole dimensioni (gli abitanti al 31.12.2022 risultano essere 1398) con n. 10 dipendenti di ruolo, di cui n. 2 titolari di posizione organizzativa (area tecnica ed area economico finanziaria e servizi alla persona). L'area Amministrativa e Servizi Generali, Scuola e Cultura è stata affidata con decreto sindacale al Segretario Comunale, dipendente di altro Comune, il quale presta servizio presso questo ente per n. 8 ore settimanali a seguito di convenzione. Inoltre l'ente è convenzionato per il servizio di Polizia Locale con i Comuni di Borgo Mantovano e Poggio Rusco dal quale dipende il Comandante della Polizia Locale al quale è assegnata la relativa area.

La dotazione organica con decorrenza 01.05.2021 è la seguente:

#### **AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI, SCUOLA E CULTURA**

<b>Figura professionale</b>	<b>Cat. giur.</b>	<b>Orario</b>	<b>Stato</b>
N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo	D	T.P. 36/36	di nuova istituzione - coperto dal 16.05.2022
N. 1 Istruttore Servizi Demografici	C	T.P. 36/36	coperto - in servizio di ruolo
N. 1 Istruttore Servizio Amministrativo/culturale	C	P.T. 20/36	coperto - in servizio di ruolo
N. 1 Operatore Tecnico Qualificato Addetto alla cucina	B	T.P. 36/36	coperto - in servizio di ruolo

#### **AREA ECONOMICO FINANZIARIA, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA**

<b>Figura professionale</b>	<b>Cat. giur.</b>	<b>Orario</b>	<b>Stato</b>
N. 1 Istruttore Direttivo Contabile	D1	T.P. 36/36	coperto - in servizio di ruolo
N. 1 Collaboratore ai servizi socio-culturali	B	P.T. 15/36	coperto - in servizio di ruolo

#### **AREA TECNICA**

<b>Figura professionale</b>	<b>Cat. giur.</b>	<b>Orario</b>	<b>Stato</b>
-----------------------------	-------------------	---------------	--------------

N. 1 Istruttore Direttivo Geometra Capo	D1	T.P. 36/36	coperto - in servizio di ruolo
N. 1 Operaio specializzato / Autista scuolabus	B3	T.P. 36/36	coperto - in servizio di ruolo
N. 1 Operatore tecnico Qualificato	B	T.P. 36/36	coperto - in servizio di ruolo

### **AREA POLIZIA LOCALE**

#### **(convenzione Comune di Poggio Rusco e Borgo Mantovano)**

<b>Figura professionale</b>	<b>Cat. giur.</b>	<b>Orario</b>	<b>Stato</b>
N. 1 Istruttore di vigilanza	C1	T.P. 36/36	coperto - in servizio di ruolo

#### **Calcolo capacità assunzionale D.L. n. 34/2019 e decreto presidenza consiglio dei ministri dipartimento funzione pubblica del 17.03.2020.**

I dati presi a riferimento per la verifica della capacità assunzionale si riferiscono all'esercizio 2021. Il Comune di Magnacavallo si colloca nella fascia di riferimento "b" avendo al 31.12.2021 n. 1430 abitanti. Il costo di personale relativo all'anno 2021 rideterminato in base ai criteri previsti dalla normativa è pari ad € 350.104,21.

Le entrate del triennio sono le seguenti:

- anno 2019 € 1.274.495,72 + bollettazione Tari = € 1.424.403,45
- anno 2020 € 1.315.748,78 + bollettazione Tari = € 1.469.517,23
- anno 2021 € 1.341.361,89 + bollettazione Tari €151.177,77 = € 1.492.539,66

Quantificazione entrate di parte corrente:

La percentuale della spesa di personale è pari al 24,93% delle entrate correnti al netto del FCDE. Si colloca pertanto al di sotto della soglia del 28,60% (tabella 1 del Decreto 17.03.2020), con un margine di incremento di € 51.506,56.

L'incremento progressivo della spesa del 34% prevista per il quarto anno (tabella 2 del Decreto) risulta più alta del tetto massimo di € 51.506,56 ( $1.404.233,45 \times 28,60\% = € 401.610,77$  - costo personale € 350.104,21). Pertanto l'incremento di spesa massimo teorico, comprensivo delle facoltà residue assunzionali rimane di € 58.932,64.

Il nuovo tetto di spesa di riferimento per questo Ente ammonta pertanto ad € 409.036,85 (€ 350.104,21 + € 58.932,64).

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019. UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1				
<b>FASE 1</b>	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
<b>INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE</b>	1430	B	7.426,08	
<b>FASE 2</b>	SPESA RENDICONTO 2021		350.104,21	
<b>INSERIMENTO VALORI FINANZIARI</b>	ENTRATE RENDICONTO 2019		1.424.403,45	MEDIA 1.462.153,45
	ENTRATE RENDICONTO 2020		1.469.517,23	
	ENTRATE RENDICONTO 2021		1.492.539,66	
	FCDE PREVISIONE 2020		57.920,00	
	ENTRATE NETTO FCDE		1.404.233,45	
<b>FASE 3</b>	<b>24,93%</b>			
<b>CALCOLO % ENTE</b>				
<b>FASE 4</b>	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
<b>RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE</b>	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
<b>FASE 5</b>	51.506,56			28,60%
<b>CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)</b>				
<b>FASE 6</b>	34,00%		Tabella 2	2023
<b>VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2</b>			0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
	incremento massimo teorico	51.506,56	3000-4999	27,00%
	incremento entro limite Tabella 2	119.035,43	5000-9999	25,00%
	incremento effettivo	51.506,56	10000-59999	21,00%
			60000-249999	15,00%
		250000-1499999	9,00%	
		1500000>	4,50%	
<b>FASE 7</b>	spesa 2023 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2		401.610,77	
<b>CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE</b>				
<b>(EVENTUALE)</b>				
<b>FASE 8</b>	incremento effettivo + bonus facoltà residua		58.932,64	
<b>APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO</b>				
<b>FASE 9</b>	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)		58.932,64	409.036,85
<b>VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1</b>				

### Determinazione facoltà assunzionali anno 2020 e precedenti

Dati cessazioni 2014-2020

	Cessazioni	Aliquota	Margine	Assunzioni	
2014 (Cessati 2013)	€ 0,00	60%	€ 0,00	€ 0,00	2014
2015 (Cessati 2014)	€ 15.116,00	80%	€ 12.092,80	€ 0,00	2015

COMUNE DI MAGNACAVALLO  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

2016 (Cessati 2015)	€ 94.308,00	75%	€ 70.731,00	€ 0,00	2016
2017 (Cessati 2016)	€ 0,00	75%	€ 0,00	€ 44.755,00	2017
2018 (Cessati 2017)	€ 15.829,00	100%	€ 15.829,00	€ 31.775,00	2018
2019 (Cessati 2018 e 2019)	€ 36.161,00	100%	€ 36.161,00	€ 16.980,00	2019
2010 (Cessati 2020)	€	100%	€ 0,00	€ 33.877,72	2020
Totale			€ 134.813,80	€ 127.387,72	
Disponibilità				€ 7.426,08	
			Riduzione per aumento P.O. se consentito dalla norma		
			Margine residuo	€ 7.426,08	

N.B. quota anno 2018 100% per assunzione Agente di Polizia Locale

### Compatibilità spesa nuove assunzioni

Nel corso del triennio 2023-2025 si prevedono le seguenti cessazioni:

- Anno 2023:  
Nessuna.
- Anno 2024:
  - n. 1 istruttore addetto servizi demografici a tempo pieno;
  - n. 1 esecutore tecnico a tempo pieno;
- Anno 2025:  
Nessuna.

Nel corso del triennio si prevede la sostituzione del personale cessato.

Le voci di spesa del triennio 2023/2025 e i nuovi importi vengono del rideterminati nel piano del fabbisogno del personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 292/2006:

- Anno 2023: € 342.063,81
- Anno 2024: € 337.401,21
- Anno 2025: € 337.401,21

Viene inoltre rispettato il tetto della spesa media sostenuta nel triennio 2011/2013 pari ad € 425.043,00.

### FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 07.02.2023 è stato approvato il Piano per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2023/2025.

#### Premessa

La formazione costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e sviluppo organizzativo.

Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

### **Fabbisogni formativi**

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Si provvederà a trasmettere copia del presente piano al Rappresentante Sindacale Unitario dell'Ente.

### **Risorse per la formazione**

Le risorse stanziare nel Bilancio 2023 per la formazione del personale, di prossima approvazione, ammontano complessivamente ad € 1.120,00, di cui € 420,00 per la formazione discrezionale ed € 700,00 per quella obbligatoria. Si prevede lo stanziamento della medesima somma anche per gli anni 2024 e 2025, salvo diverse disposizioni normative al riguardo.

Per quanto riguarda la spesa di € 700,00 prevista per la formazione obbligatoria da sostenere in attuazione della Legge n. 190/2012, recante disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si rileva che non opera alcun limite di spesa.

Le risorse stanziare in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai Responsabili di Area/servizio al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

### **Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento**

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2023/2025 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico: in particolare gli adempimenti per la transizione digitale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicino conoscenze e competenze nuove.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA).

Si prevede la realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici.

Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate, anche *online*.

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2023/2025 su tematiche specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
- Normativa ISEE;
- Aggiornamenti in materia tributaria;
- Corsi di aggiornamento per i servizi demografici indetti da ANUSCA o altri;
- Aggiornamenti in materia di protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amministrazione Digitale;
- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Gestione associata funzioni e servizi comunali;
- Aggiornamenti in materia di commercio/SUAP;
- Aggiornamenti vari in materia di Codice della Strada e per procedimenti della Polizia Locale per il personale addetto;
- Aggiornamenti in materia di edilizia, urbanistica ed ambiente;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo unico;
- Aggiornamenti obbligatori in materia di HACCP per il personale addetto alla manipolazione, preparazione e somministrazione alimenti;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Aggiornamento in materia di diritto amministrativo, con particolare riguardo ai provvedimenti del Comune ed alla gestione dei procedimenti;
- Corsi di formazione su programmi informatici;
- Aggiornamenti in materia di notifiche e procedimenti del servizio Polizia Locale per il personale addetto;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione (con utilizzo di graduatorie di altri Enti);
- Aggiornamento in materia di partecipazione e rendicontazione bandi P.N.R.R.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1 co. 63 della L. 190/2012, approvato con D.Lgs. n. 235/2012;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62/2013, in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente in apposita sezione. Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, al fine di permettere un adeguato aggiornamento annuale.

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Il monitoraggio della sottosezione "Performance" avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati trasmessi dagli uffici.