



COPIA

COMUNE DI CUGGIONO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**OGGETTO:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025: APPROVAZIONE

L'anno DUEMILAVENTITRE addì DICIASSETTE del mese di MAGGIO alle ore 11:30 nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

| <i>Cognome e Nome</i> | <i>Carica</i> | <i>Presenza</i> | |
|------------------------|---------------|--------------------------|---|
| CUCCHETTI GIOVANNI | SINDACO | S | |
| BERRA SERGIO | ASSESSORE | S | |
| LONGONI CARMELA SERENA | ASSESSORE | S | |
| GUZZINI SANDRO | ASSESSORE | S | |
| TOGLIARDI CLAUDIA | ASSESSORE | collegamento audio/video | |
| Totale Presenti | 5 | Totale Assenti | 0 |

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA.

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti in presenza e in collegamento audio/video nel rispetto dei criteri stabiliti con Decreto n. 32 del 9/12/2020, CUCCHETTI GIOVANNI - SINDACO assume la presidenza e invita alla discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

N. 472 reg. Pubbl.

Referto di Pubblicazione

(art. 124 1° comma, D.Lgvo n. 267/18.08.2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale è pubblicata il giorno 06/06/2023 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì, 06/06/2023

Il Segretario Generale
F.to DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

deliberazione della giunta comunale nr. 57 del 17/05/2023

OGGETTO:
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025: APPROVAZIONE

Su proposta del segretario comunale

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

Visto il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, avente ad oggetto: *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* che ha previsto la soppressione degli adempimenti assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Dato atto che il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto: *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* stabilisce che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute al rispetto di adempimenti semplificati nella redazione del PIAO;

Rilevato che con deliberazione del 06/04/2023 n. 9, il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e il Bilancio di Previsione 2023/2025;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1*

deliberazione della giunta comunale nr. 57 del 17/05/2023

del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

Visto che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

Considerato che il Comune di Cuggiono alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in

deliberazione della giunta comunale nr. 57 del 17/05/2023

particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Cuggiono, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Considerato quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. Del 20/02/2012 n. 11;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione;

Con separata votazione unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.



COMUNE DI CUGGIONO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Sommario

| | |
|---|----|
| PREMESSA | 5 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 5 |
| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025..... | 6 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO | 7 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno | 7 |
| 1.1.1 Il contesto territoriale..... | 7 |
| 1.1.2 Le dinamiche demografiche..... | 8 |
| 1.1.3 La variabile Culturale..... | 11 |
| 1.1.4 Le attività produttive presenti sul territorio | 11 |
| 1.1.5 La rete dei servizi sociali – Gli interventi sociali..... | 12 |
| 1.1.6 Il terzo settore – le associazioni di volontariato presenti sul territorio | 13 |
| 1.1.7 Contesto urbanistico..... | 16 |
| 1.1.8 La gestione dei rifiuti | 18 |
| 1.1.9 I portatori di interesse (Gli Stakeholders) | 18 |
| 1.2 Analisi del contesto interno..... | 19 |
| 1.2.1 La compagine politica..... | 19 |
| 1.2.2 La salute finanziaria – Gli indicatori finanziari economici..... | 22 |
| 1.2.3 La struttura organizzativa..... | 31 |
| 1.2.4 Organigramma dell'Ente..... | 31 |
| 1.2.5 Centri di responsabilità | 33 |
| 1.2.6 Risorse umane | 33 |
| 1.2.7 Digitalizzazione | 36 |
| 1.2.8 I servizi pubblici locali e le modalità di gestione..... | 38 |



| | |
|--|----|
| 1.2.9 Società partecipate | 39 |
| 1.2.10 La mappatura dei processi..... | 39 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 40 |
| 2.1 Valore pubblico..... | 40 |
| 2.2 Performance | 40 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza..... | 40 |
| 2.3.1 Riferimenti normativi..... | 40 |
| 2.3.2 Il processo di aggiornamento del PTPCT 2023-25 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)..... | 41 |
| 2.3.3 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione | 41 |
| 2.3.4 Il contesto interno ed esterno | 48 |
| 2.3.5 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno | 48 |
| 2.3.6 La mappatura dei processi..... | 51 |
| 2.3.7 Sistema di gestione del rischio..... | 52 |
| 2.3.8 Il trattamento del rischio ovvero gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | 52 |
| 2.3.9 Le misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate | 53 |
| 2.3.10 Le misure specifiche di trattamento del rischio | 67 |
| 2.3.11 Le misure specifiche per gli interventi finanziati con il PNRR | 67 |
| 2.3.12 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | 70 |
| 2.3.13 Programmazione della trasparenza | 70 |
| 2.3.14 Organizzazione del lavoro | 71 |
| 2.3.15 Azioni programmate | 71 |
| 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 72 |
| 3.1 Struttura organizzativa | 72 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile..... | 72 |



| | |
|---|----|
| 3.2.1 Premessa..... | 72 |
| 3.2.2 Livello di attuazione..... | 73 |
| 3.2.3 Obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile..... | 73 |
| 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale..... | 74 |
| 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente | 75 |
| 3.3.2 I profili professionali..... | 75 |
| 3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane..... | 75 |
| 3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno | 80 |
| 3.4 Piano della formazione..... | 81 |
| 3.4.1 Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento (art.54 del CCNL 2022)..... | 81 |
| 3.4.2 Piano della formazione 2023/2025 | 82 |
| 3.4.3 Obiettivi e risultati attesi della formazione | 83 |
| 4. MONITORAGGIO | 84 |

ALLEGATO 1 – Aree di rischio e processi mappati

ALLEGATO 2 – Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 – Registro dei rischi e delle misure

ALLEGATO 4 – Misure organizzative per la segnalazione di condotte illecite

ALLEGATO 5 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 6 – Calcolo capacità assunzionali anno 2023



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano



Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, e sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che all'art. 6 ha definito le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

L'art.1 Comma 775 della Legge n. 197 del 29 dicembre 2022 (legge di bilancio 2023) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 303 supplemento ordinario n. 43 del 29/12/2022 ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023 al 30 aprile 2023 differendo al 31 maggio il termine di adozione del presente Piano.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 6/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con la stessa delibera.



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Lo stemma del Comune di Cuggiono è stato approvato con Regio Decreto del 02/12/1937

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CUGGIONO

Indirizzo: Piazza XXV Aprile, n. 4, Cuggiono

Codice fiscale/Partita IVA: 00861770154

Codice ISTAT: 015096

Codice Catastale: D198

Sindaco: Cucchetti Giovanni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 35

Telefono: 02972631

Sito internet: www.comune.cuggiono.mi.it

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/Comunedicuggiono/>

E-mail: protocollo@comune.cuggiono.mi.it

PEC: comune.cuggiono@postecert.it



1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Il contesto territoriale

Il Comune di Cuggiono, che comprende la frazione di Castelletto, si trova all'interno del Parco Lombardo della Valle del Ticino.



Il territorio comunale confina con i comuni di: Robecchetto con Induno, Castano Primo, Arconate, Buscate, Inveruno, Mesero, Bernate Ticino, Galliate

Estensione territoriale: superficie di 14,750 kmq;

Massima altitudine: 157 m. s. l. m.

È collegato, tramite le uscite di Cuggiono Nord e Cuggiono Sud, con la bretella autostradale che collega direttamente Malpensa, con l'Autostrada A4 MILANO-TORINO, con Magenta e Castano Primo, in cui è presente TRENORD.

Il Comune di Cuggiono è servito da diverse linee di autotrasporto.

1.1.2 Le dinamiche demografiche

Gli andamenti demografici del Comune di Cuggiono negli ultimi 3 anni sono sintetizzate nelle tabelle sotto riportate.

Tabella n. 1: Situazione anagrafica

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|---------------|-------------|-------------|-------------|
| Maschi | 4076 | 4062 | 4056 |
| Femmine | 4188 | 4140 | 4118 |
| Totale | 8264 | 8202 | 8174 |

Tabella n. 2: Saldo migratorio

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Emigrati | 231 | 284 | 281 |
| Immigrati | 263 | 265 | 293 |
| Saldo migratorio | 32 | -19 | 12 |

Tabella n. 3: Situazione anagrafica divisa per fasce di età



| | | 2020 | 2021 | 2022 |
|--|--------|-------------|-------------|-------------|
| Età prescolare (0-5 anni) | Uomini | 189 | 191 | 176 |
| | Donne | 171 | 158 | 161 |
| | Totale | 360 | 349 | 337 |
| Età scuola obbligo (6-18 anni ¹) | Uomini | 555 | 550 | 534 |
| | Donne | 490 | 489 | 483 |
| | Totale | 1045 | 1039 | 1017 |
| Età giovanile (19-29 anni) | Uomini | 445 | 437 | 452 |
| | Donne | 442 | 417 | 394 |
| | Totale | 887 | 854 | 846 |
| Età adulta (30-65 anni) | Uomini | 2118 | 2068 | 2081 |
| | Donne | 2052 | 2048 | 2029 |
| | Totale | 4170 | 4116 | 4110 |
| Età senile (oltre 65 anni) | Uomini | 777 | 808 | 813 |
| | Donne | 1025 | 1036 | 1051 |
| | Totale | 1802 | 1844 | 1864 |
| Totale situazione anagrafica | Uomini | 4076 | 4062 | 4056 |
| | Donne | 4188 | 4140 | 4118 |
| | Totale | 8264 | 8202 | 8174 |

¹ Con l'indicazione "scuola dell'obbligo" si identificano i ragazzi con un'età compresa tra i 6 e i 18 anni secondo la nuova riforma Moratti sull'obbligo scolastico fino a 18 anni in vigore dal 2006.

*Tabella n. 4: Situazione anagrafica degli stranieri*

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Maschi | 403 | 403 | 376 |
| Femmine | 457 | 438 | 411 |
| Totale stranieri | 860 | 841 | 787 |
| Popolazione totale | 8264 | 8202 | 8174 |
| Incidenza popolazione straniera | 10,40% | 10,25% | 9,62% |

Tabella n. 5: Famiglie

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|--------------------------------------|-------------|--------------|-------------|
| Famiglia composta da 1 persona | 1060 | 1086 | 1100 |
| Famiglia composta da 2 persone | 1017 | 1071 | 1070 |
| Famiglia composta da 3 persone | 750 | 709 | 714 |
| Famiglia composta da 4 persone | 531 | 513 | 512 |
| Famiglia composta da 5 persone | 101 | 94 | 89 |
| Famiglia composta da 6 persone | 40 | 33 | 30 |
| Famiglia composta da oltre 6 persone | 5 | 13 | 1 |
| Totale | 3504 | 3.519 | 3516 |

Tabella n. 6 Matrimoni celebrati in Cuggiono

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|-----------|-------------|-------------|-------------|
| Religiosi | 6 | 4 | 6 |
| Civili | 22 | 14 | 16 |



| | | | |
|---------------|-----------|-----------|-----------|
| Totale | 28 | 18 | 22 |
|---------------|-----------|-----------|-----------|

1.1.3 La variabile Culturale

La popolazione del Comune di Cuggiono viene da una antica cultura agricola, di allevamento e di pastorizia risalente al XIII sec. Sviluppata durante tutto il corso del 1900 oggi il piccolo borgo, immerso nel Parco del Ticino è divenuto un fiorente comune con attività agricole, di allevamento, commerciali e di piccole industrie.

1.1.4 Le attività produttive presenti sul territorio

| | |
|--|----|
| Grandi strutture di vendita | 0 |
| Medie strutture di vendita | 3 |
| Esercizi commerciali su sede fissa: | |
| Alimentari | 14 |
| non alimentari | 63 |
| Somministrazione: | |
| Ristoranti | 13 |
| Bar | 37 |
| Gelaterie | 3 |
| Estetisti | 6 |
| Acconciatori | 14 |
| Strutture ricettive | 3 |



| | |
|---|----|
| Autonoleggi: | |
| con conducente | 6 |
| senza conducente | 0 |
| Commercio su aree pubbliche (mercato) | 71 |
| Cessazioni nell'anno 2022 (su sede fissa) | 0 |

1.1.5 La rete dei servizi sociali – Gli interventi sociali

La rete dei servizi sociali si sviluppa nell'ambito del Piano Sociale di Zona del Castanese che ai sensi della legge n. 28/2000 è uno strumento di programmazione che individua priorità di intervento, obiettivi, strumenti, mezzi e professionalità necessari per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali per tutti i Comuni appartenenti all'ambito.

Il Comune di Cuggiono fa parte dell'ambito territoriale del Castanese a cui appartengono n. 11 Comuni



| Descrizione | 2022 |
|---|------|
| Utenti famiglia e minori | 135 |
| Utenti disabili | 88 |
| Utenti con dipendenze e salute mentale | 6 |
| Utenti anziani | 56 |
| Utenti immigrati e nomadi | 226 |
| Utenti povertà, disagio adulti e senza dimora | 93 |



| | |
|--------------------|----|
| Utenti multiutenza | 35 |
|--------------------|----|

1.1.6 Il terzo settore – le associazioni di volontariato presenti sul territorio

| Denominazione | Sede | Attività | Convenzione in essere |
|---|--|------------------------------|------------------------------------|
| Aido – Associazione Italiana Donatori Organi – Sezione Cuggiono | Via Don Giuseppe Albeni, 3, 20012 Cuggiono | Socio – assistenziale | |
| Amici del presepio | Viale Roma, 1 | Culturale, ludico ricreativa | |
| Aria Sottile | Viale Roma, 2 | Culturale, ludico ricreativa | |
| Associazione Controllo del Vicinato (ACdV) | Castelletto | Socio – assistenziale | |
| Associazione musiculturale 8trilli | Via Villorresi, 2 | Culturale, ludico ricreativa | |
| Associazione per la Provincia del Ticino (APT) | Via Dante, 2 | Tutela ambientale | |
| Avis – sezione Cuggiono | Via San Gregorio 3/5 | Socio – assistenziale | |
| Azzurra Soccorso o.d.v. | Palazzo Kuster- Viale Roma n. 2 | Socio – assistenziale | Convenzione in essere fino al 2026 |
| Canoa Club Milano | Via al Ponte, 52 | Sportiva | |
| Centro Sociale a.p.s. | Villa Annoni – Piazza XXV Aprile, 4 | Socio – assistenziale | Convenzione in essere fino al 2025 |



| Denominazione | Sede | Attività | Convenzione in essere |
|--|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Centro studi territoriali | | Culturale | |
| Circolo Acli Cuggiono a.p.s. | Via Marinoni, 1 | Socio – assistenziale | |
| Clorofilla a.p.s. | Via Motta, 5 | Tutela ambientale | |
| Club Satellite Naviglio Grande del Lions Club di Parabiago “Giuseppe Maggiolini” | Via san Rocco, 48 – sede operativa | Socio – assistenziale | |
| Corpo Musicale S. Cecilia | Villa Annoni- Piazza XXV Aprile, 4 | Culturale, ludico ricreativa | Convenzione in essere fino al 2023 |
| Cuggiono Giovani o.d.v. | Via Cicogna, 8/d | Socio – assistenziale | |
| Ecoistituto della Valle del Ticino | Via San Rocco, 9 | Tutela ambientale | |
| EquiLibri | Via Novara, 37 | Culturale | |
| Games Sport s.s.d. | Piazzale dello Sport | Sportiva | |
| Gruppo Artistico Occhio | Palazzo Kuster- Viale Roma, 2 | Culturale, ludico ricreativa | Convenzione in essere fino al 2025 |
| Gruppo Micologico (GMG) | Palazzo Kuster- Viale Roma, 2 | Culturale | |
| Guide Culturali Locali di Cuggiono | Via San Rocco, 48 | Culturale | Convenzione in essere fino al 2025 |
| I Giochi dei Rioni | Viale Roma, 2 | Culturale, ludico ricreativa | |



| Denominazione | Sede | Attività | Convenzione in essere |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Il parco di Alessandro Annoni o.d.v. | Villa Annoni – piazza XXV Aprile, 4 | Tutela ambientale | Convenzione in essere fino al 2025 |
| Karate Shotokan Cuggiono a.s.d. | Via san Gregorio,5 | Sportiva | |
| Le Vecchie Glorie | Via Villoresi, 5/A | Ludico ricreativa | |
| Milan Club Cuggiono | Via San Martino, 1/3 | Sportiva | |
| Museo Storico civico cuggionese | Villa Annoni- Piazza XXV Aprile, 4 | Culturale | Convenzione in essere |
| Musica e non solo | Via Zenoni, 14 | Culturale, ludico ricreativa | |
| Namastè a.s.d. | Via Tommaso Grossi, 24 | Sportiva | |
| Non siamo soli ma diamoci una mossa | Via Garibaldi, 116 | Socio- assistenziale | |
| Officina Giovani o.d.v. | Via Novara, 37 | Culturale, ludico ricreativa | |
| Old subbuteo club | Via Piantanida, 10 | Culturale, ludico ricreativa | |
| Polisportiva San Giorgio a.s.d. | Via Cicogna, 8/d | Sportiva | |
| Ryto | Via Martiri della Libertà, 6 | Culturale, ludico ricreativa | |
| Soi – sezione Cuggiono | Via Solferino, 23 | Sportiva | |
| Ticino Cuggiono a.s.d. | Via Fratelli Cervi, 20 | Sportiva | |



| Denominazione | Sede | Attività | Convenzione in essere |
|---|-------------------|-------------------|------------------------------------|
| Unione Sportiva Cuggiono Calcio (Us Cuggiono) | Via Annoni, 38 | Sportiva | Convenzione in essere fino al 2026 |
| Volley Grof | Via Magenta, 5 | Sportiva | |
| WWF Cuggiono | Via Concordato, 3 | Tutela ambientale | |

La rete dell'associazionismo rappresenta una componente significativa del contesto esterno: il Volontariato è un'importante risorsa per il territorio che mira a dare una risposta ai bisogni ed alle esigenze della collettività nei diversi ambiti socio culturale che non possono tutti essere "presidiati" dall'Ente locale. Ciò pone l'esigenza di contemperare gli interessi pubblici, che mirano da un lato a sostenere, in un'ottica di sussidiarietà, la rete del volontariato, e dall'altro ad avere il controllo dei servizi resi con il sostegno delle risorse pubbliche.

1.1.7 Contesto urbanistico

Il PGT Piano del Governo del Territorio, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 22-2-2013 e divenuto efficace in data 10/07/2013, è tutt'ora valido in forza della deliberazione consiliare n. 13 del 27 aprile 2018 con la quale il comune di Cuggiono, avvalendosi della facoltà prevista all'art. 5 comma 5 della L.R. n. 31/2014 come modificato dalla L.R. n. 16/2017, ha prorogato la validità ed i contenuti del Documento di Piano del vigente Piano di Governo del territorio di 12 mesi successivi all'adeguamento del Piano Territoriale Metropolitano.

Con l'art. 10 della L.R. 29 dicembre 2022, n. 34 (Legge di stabilità 2023-2025) sono state introdotte ulteriori modifiche all'art. 5 comma 5 della L.R. n. 31/2014:

- con l'aggiunta del comma 5.2: *"Ove l'adeguamento della pianificazione provinciale e metropolitana di cui comma 2 sia già efficace alla data del 31 dicembre 2022, la proroga di validità dei documenti di piano dei PGT comunali territorialmente interessati, disposta con deliberazione motivata dai relativi consigli comunali ai sensi del: 1) secondo e terzo periodo del comma 5 ed estesa in applicazione del primo periodo del comma 5.1; 2) secondo periodo del comma 5.1, è estesa di ulteriori dodici mesi; a tal fine, non occorre alcuna deliberazione da parte dei consigli comunali interessati"*;
- con l'aggiunta, al comma 5 bis dell'articolo 5, del seguente periodo: *"Il termine di dodici mesi di cui al primo periodo è esteso di ulteriori dodici mesi nei casi in cui l'adeguamento della pianificazione provinciale e metropolitana di cui comma 2 sia già efficace alla data del 31 dicembre 2022"*.



Per i motivi già indicati il Documento di Piano del vigente Piano di Governo del territorio ha validità sino al 5 ottobre 2024 (in totale 36 mesi dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. dell'avviso di approvazione del P.T.M. avvenuta il 6 ottobre 2021).

Il PGT vigente comprende n. 12 ambiti di trasformazione mediante espansione residenziale, tutti ancora da attuare, oltre all'ambito di trasformazione dell'ex Consorzio Agrario per il quale è stata avviata la procedura di verifica V.A.S. a seguito di presentazione progetto per insediamento produttivo in variante al P.G.T., attuabile mediante procedura ex art. 8 D.P.R. 160/2010 (SUAP)

L'attività di edilizia privata può essere sintetizzata con i seguenti dati relativi al 2022:

| | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------------|
| Pratiche verificate (nota: nel 2021 n. 320 pratiche) | | 355 | |
| Richiesta integrazioni | | 96 | |
| Procedimenti conclusi (comunicazione chiusura / emissione provvedimento finale) | | 90% | |
| Richieste autorizzazioni paesaggistiche presentate | | 52 | |
| Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate (salvo intervento Soprintendenza) Si evidenzia che sono state rilasciate nell'anno 2022 autorizzazioni richieste negli ultimi mesi dell'anno 2021 | Valore e percentuale dei pareri favorevoli con o senza prescrizioni rilasciati dalla Commissione Paesaggio | 67 | |
| | | 3% | |
| Permessi di costruire / SCIA | | 100 | |
| CILAS (superbonus) | | 87 | |
| CILA | | 82 | |
| S.C.A. | | 25 | |
| Abusi edilizi | n. segnalazioni: 0 | n. controlli effettuati: 1 | n. abusi accertati: 1 |



1.1.8 La gestione dei rifiuti

La normativa di riferimento è costituita dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e a livello regionale dalla L.R. n. 26 del 12 dicembre 2003 “Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche”, che disciplina il sistema integrato di gestione dei rifiuti lombardo.

La norma definisce le funzioni della Regione e le competenze attribuite ai Comuni, alle Province, alla Città Metropolitana di Milano e all’Agenzia per la Protezione dell’Ambiente (ARPA).

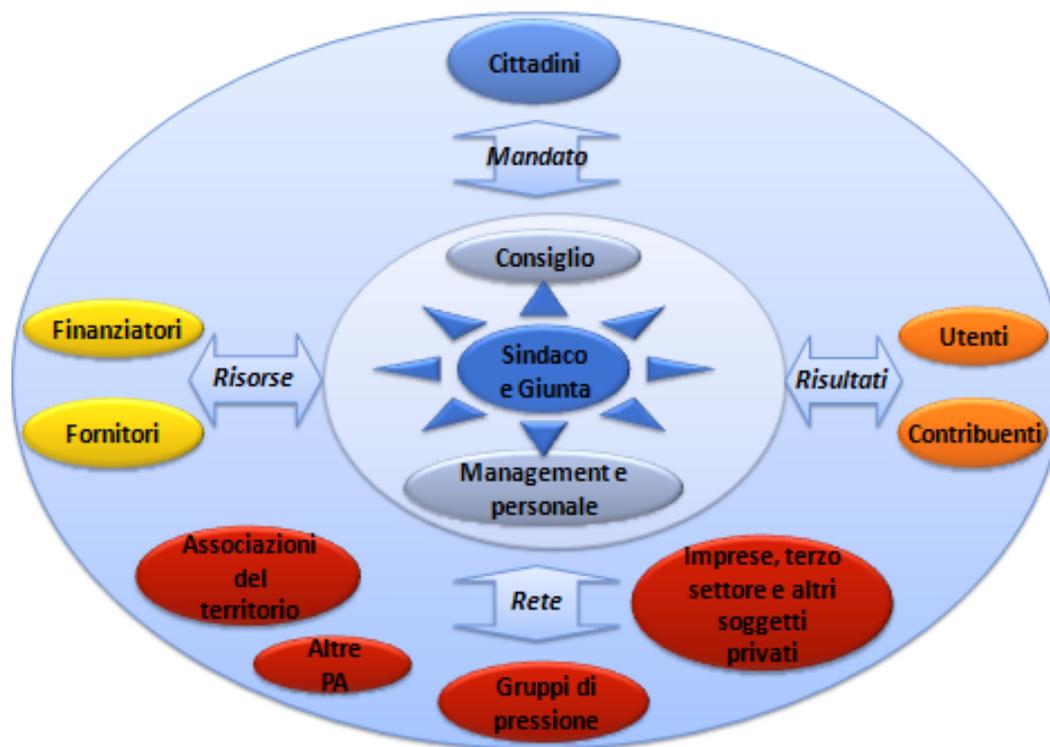
In particolare:

- Regione svolge funzione di indirizzo e coordinamento dell’articolazione territoriale degli atti di programmazione;
- Le Province e la Città Metropolitana di Milano dispongono di funzioni di pianificazione “attuative e strategiche”;
- I comuni sono responsabili dei servizi di igiene urbana in particolare erogano il servizio mediante affidamento ad imprese o a società in qualunque forma costituite scelte mediante procedura a evidenza pubblica compatibili con la disciplina nazionale e comunitaria in materia di concorrenza.

Il Comune di Cuggiono con deliberazione consiliare n.63 del 19/12/2022 ha approvato la relazione redatta ai sensi dell’art. 34, comma 20, del Decreto Legge n. 179 del 18/10/2012 ai fini della valutazione di cui all’art. 192, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016, e di conseguenza con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 28/12/2022 il progetto tecnico del “SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI, PULIZIA STRADE E GESTIONE PIATTAFORMA ECOLOGICA NEL COMUNE DI CUGGIONO”, e con determinazione dirigenziale è stato affidato il servizio di igiene urbana sul territorio a far tempo dall’ 1.1.2023, alla società AEMME Linea Ambiente s.r.l., con il sistema in house providing, per un periodo di anni nove, ovvero sino al 31.12.2031.

1.1.9 I portatori di interesse (Gli Stakeholders)

Gli stakeholder rappresentano l’insieme degli interlocutori con i quali l’Amministrazione intende interagire per realizzare le finalità del proprio mandato. Essi sono rappresentati nella mappa seguente e non evidenziano soltanto i destinatari finali degli interventi (quadrante “Risultati”) ma anche i fornitori di beni e servizi e altre risorse (quadrante “Risorse”) e altri soggetti che contribuiscono, a diverso titolo, con l’ente per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi del mandato (quadrante “Rete”).



1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 La compagine politica

A seguito delle elezioni del 20 e 21 settembre 2021 la compagine politica risulta così composta:

SINDACO E GIUNTA

- **Cucchetti Giovanni**: Sindaco – deleghe: Rapporti con Enti, Istituzioni e Associazioni; Partecipate, Castelletto, Attività produttive; Politiche ambientali e promozione del territorio; Parco e Villa Annoni; Personale



- **Berra Sergio:** Vice Sindaco – deleghe: Politiche della sicurezza (vigilanza e viabilità); Politiche di programmazione economico/finanziaria
- **Carmela Serena Longoni:** Assessore - Deleghe: Politiche alla persona, sociali ed istruzione
- **Sandro Guzzini:** Assessore Esterno – Deleghe: Politiche della pianificazione territoriale, opere pubbliche, edilizia privata; Coordinamento tecnico-politico delle attività dell’Ente
- **Claudia Togliardi:** Assessore esterno - Deleghe: Politiche culturali; Biblioteca; Eventi e manifestazioni

CONSIGLIO COMUNALE

- Cucchetti Giovanni – Sindaco Gruppo Cuggiono Democratica
- Testa Marco – Capo gruppo Cuggiono Democratica
- Alemani Francesco – Gruppo Cuggiono Democratica
- Polloni Flavio – Gruppo Cuggiono Democratica
- Corrioni Francesca – Gruppo Cuggiono Democratica
- Longoni Carmela Serena – Gruppo Cuggiono Democratica
- Berra Sergio – Gruppo Cuggiono Democratica
- Mangialardi Rosalba – Gruppo Cuggiono Democratica
- Ulivi Daniele Giovanni – Gruppo Cuggiono Democratica
- Vener Cristian – Gruppo: “Prima Cuggiono e Castelletto” – Minoranza
- Soldadino Giuliana – Gruppo: “Fratelli d’Italia” – Minoranza
- Colombo Carlo Alberto – Gruppo: “Perletti Sindaco” – Minoranza
- Sassi Paolo – Gruppo: “Agorà” – Minoranza

CONSIGLIERI DELEGATI

- Testa Marco: Politiche della famiglia e dello sport
- Alemani Francesco: Rapporti con la città gemellata e comunità cuggionesi all’estero
- Polloni Flavio: Politiche dell’innovazione, digitalizzazione e servizi smart city
- Corrioni Francesca: Politiche della comunicazione
- Mangialardi Rosalba: Asilo nido
- Ulivi Daniele Giovanni: Politiche giovanili

COMMISSIONE PER L’AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI GIUDICI POPOLARI

- Rosalba Mangialardi
- Paolo Sassi
- oltre al Sindaco pro tempore o suo delegato.



COMMISSIONE CONSILIARE URBANISTICA E TERRITORIO

- Corrioni Francesca
- Alemani Francesco
- Ulivi Daniele Giovanni
- Testa Marco
- Paolo Sassi
- Carlo Alberto Colombo

COMMISSIONE CONSILIARE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E TRIBUTI

- Polloni Flavio
- Colombo Carlo Alberto
- Cristian Vener
- Giuliana Soldadino
- Paolo Sassi

COMMISSIONE CONSILIARE STATUTO E REGOLAMENTI

- Marco Testa
- Colombo Carlo Alberto
- Cristian Vener
- Giuliana Soldadino
- Paolo Sassi

**1.2.2 La salute finanziaria – Gli indicatori finanziari economici**

| TIPOLOGIA INDICATORE | | DESCRIZIONE | VALORE INDICATORE (dati percentuali) | | |
|----------------------|--|--|--------------------------------------|--------|--------|
| | | | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Rigidità strutturale di bilancio | | | | |
| 1.1 | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 “Redditi di lavoro dipendente” + 1.7 “Interessi passivi” + Titolo 4 “Rimborso prestiti” + “IRAP” [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate) | 27,84% | 28,89% | 29,02% |
| 2 | Entrate correnti | | | | |
| 2.1 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti | Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4) | 85,63% | 88,13% | 88,50% |
| 2.2 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente | Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4) | 70,19% | | |



| | | | | | |
|----------|--|---|--------|--------|--------|
| 2.3 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie | Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 “Tributi” – “Compartecipazioni di tributi” E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 “Entrate extratributarie”) / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4) | 65,46% | 67,37% | 67,66% |
| 2.4 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie | Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 “Tributi” – “Compartecipazioni di tributi” E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 “Entrate extratributarie”) / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4) | 53,57% | | |
| 3 | Spese di personale | | | | |
| 3.1 | Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario) | Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) | 20,60% | 21,59% | 21,74% |
| 3.2 | Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la | | 13,90% | 16,08% | 16,08% |



| | | | | | |
|----------|--|--|--------|--------|--------|
| | contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro | | | | |
| 3.3 | Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) | Stanzamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) | 2,70% | 2,66% | 2,70% |
| 3.4 | Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 180,21 | 183,43 | 183,43 |
| 4 | Esternalizzazione dei servizi | | | | |
| 4.1 | Indicatore di esternalizzazione dei servizi | Stanzamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV | 19,16% | 22,93% | 22,63% |



| 5 | Interessi passivi | | | | |
|----------|---|---|--------|--------|----------|
| 5.1 | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura) | Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 “Interessi passivi” / Stanziamanti di competenza primi tre titoli (“Entrate correnti”) | 3,71% | 3,62% | 3,43% |
| 5.2 | Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi | Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 “Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria” / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 “Interessi passivi” | 0,09% | 0,09% | 0,10% |
| 5.3 | Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi | Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 -Interessi di mora- / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 -Interessi passivi- | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| 6 | Investimenti | | | | |
| 6.1 | Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale | Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV | 32,30% | 38,23% | 62,98% |
| 6.2 | Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell’esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell’ultimo anno | 417,91 | 521,56 | 1.444,92 |



| | | | | | |
|-----|--|---|--------|--------|----------|
| | | disponibile) | | | |
| 6.3 | Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 12,27 | 12,27 | 12,27 |
| 6.4 | Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- e 2.3 - Contributi agli investimenti- al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 430,18 | 533,83 | 1.457,20 |
| 6.5 | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente | Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10) | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| 6.6 | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie | Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 - Contributi agli investimenti-) (10) | 0,00% | 0,00% | 0,00% |



| | | | | | |
|----------|--|--|---------|-------|-------|
| 6.7 | Quota investimenti complessivi finanziati da debito | Stanziamanti di competenza (Titolo 6 -Accensione di prestiti- - Categoria 6.02.02 -Anticipazioni- - Categoria 6.03.03 -Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie- - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) /Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 - Contributi agli investimenti-) (10) | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| 7 | Debiti non finanziari | | | | |
| 7.1 | Indicatore di smaltimento debiti commerciali | Stanziamanto di cassa (Macroaggregati 1.3 - Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-) / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 - Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-) | 100,00% | | |
| 7.2 | Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche | Stanziamanto di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) | 100,00% | | |



| | | | | | |
|----------|--|--|-------|-------|-------|
| | | + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] | | | |
| 8 | Debiti finanziari | | | | |
| 8.1 | Incidenza estinzioni debiti finanziari | (Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) | 4,97% | 5,28% | |
| 8.2 | Sostenibilità debiti finanziari | Stanziamenti di competenza [1.7 -Interessi passivi- - -Interessi di mora- (U.1.07.06.02.000) - -Interessi per anticipazioni prestiti- (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 -Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche- + -Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche- (E.4.03.01.00.000) + -Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione- (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate | 8,57% | 8,71% | 8,74% |



| | | | | | |
|-----------|--|---|--------|--------|------|
| 8.3 | Indebitamento procapite (in valore assoluto) | Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 914,83 | 876,24 | 0,00 |
| 9 | Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5) | | | | |
| 9.1 | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto | Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6) | 78,45% | | |
| 9.2 | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto | Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7) | 0,00% | | |
| 9.3 | Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto | Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8) | 1,84% | | |
| 9.4 | Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto | Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9) | 19,70% | | |
| 10 | Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente | | | | |
| 10.1 | Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) | | | |
| 10.2 | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto | Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1) | | | |



| | | | | | |
|-----------|--|---|---------|--------|--------|
| 10.3 | Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| 11 | Fondo pluriennale vincolato | | | | |
| 11.1 | Utilizzo del FPV | (Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i> | 100,00% | 0,00% | 0,00% |
| 12 | Partite di giro e conto terzi | | | | |
| 12.1 | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata | Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> | 15,10% | 15,54% | 15,61% |
| 12.2 | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita | Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa | 15,68% | 16,38% | 16,49% |



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

1.2.3 La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Cuggiono, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato, ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000, con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 20.02.2012.

Così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il **Settore** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da una figura apicale. Il **Servizio** (o ufficio) è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

La titolarità della **responsabilità di Settore**, ai sensi dell'art.109, comma2, del D.gs. n.267/2000, è attribuita con decreto del Sindaco al Personale apicale del Settore di appartenenza in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione. Ai sensi dell'art.19 del CCNL 2022 tali posizioni sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL.

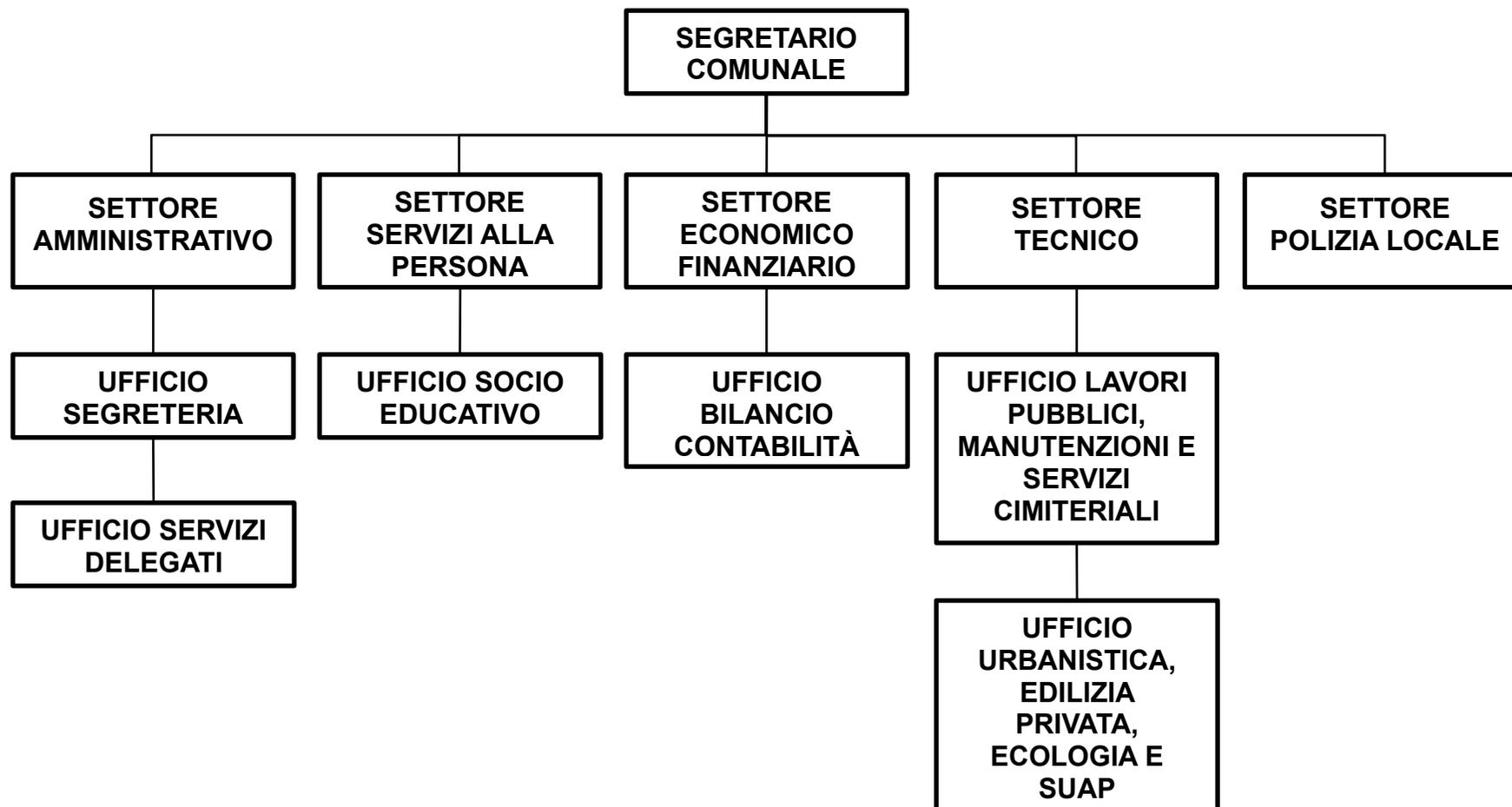
I titolari di Funzioni dirigenziali possono individuare tra il personale assegnato al Settore un responsabile di Servizio/Ufficio.

In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Settori e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Comunale, che preveda: a) l'obiettivo da raggiungere; b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto; c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

Al Segretario comunale, oltre ai compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art.97 del D.lgs. n.267/2000, è attribuita la responsabilità dei controlli interni, della prevenzione della corruzione e della trasparenza e titolare dell'Ufficio procedimenti disciplinari, nonché la gestione delle segnalazioni antiriciclaggio.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Attualmente la struttura organizzativa, così come definita con deliberazione G.C. n. 8 del 7.2.2020 è articolata in n. 5 Aree Organizzative (Settore Amministrativo, Settore Tecnico, Settore servizi alla Persona, Settore Polizia Locale, Settore Economico finanziario) come rappresentata nel seguente organigramma:



**1.2.5 Centri di responsabilità**

| Settore/Ufficio | Responsabile |
|--|---------------------------------|
| SETTORE AMMINISTRATIVO | Dott.ssa Maurizia Merlotti |
| Ufficio Segreteria | Dott.ssa Elisabetta Lassini |
| Ufficio Servizi Delegati | Maria Luisa Ponciroli |
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | Dott. Roberto Uglietti |
| Ufficio Socio Educativo | Dott.ssa Mariella Crespi |
| SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | Dott.ssa Maria Cristina Criboli |
| Ufficio Bilancio Contabilità | Antonella Borsani |
| SETTORE TECNICO | Geom. Luca Croce |
| Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Ecologia e SUAP | Arch. Sonia Bianchi |
| SETTORE POLIZIA LOCALE | Dott. Alfonso Michele Munaro |

1.2.6 Risorse umane**Personale al 31/12**

| | |
|-------------------|----|
| TOTALE DIPENDENTI | 35 |
|-------------------|----|

Suddiviso per categoria di inquadramento

| | |
|-------------|----|
| Categoria D | 8 |
| Categoria C | 22 |
| Categoria B | 2 |



| | |
|-------------|----|
| Categoria A | 3 |
| Totale | 35 |

Suddiviso per genere

| | Uomini | Donne |
|-------------|---------------|--------------|
| Categoria D | 5 | 3 |
| Categoria C | 4 | 18 |
| Categoria B | 2 | 0 |
| Categoria A | 3 | 0 |

Suddiviso per settore

| | |
|-------------------------------|-----------|
| SETTORE AMMINISTRATIVO | Totale: 6 |
| Categoria D | 2 |
| Categoria C | 4 |
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | Totale: 9 |
| Categoria D | 1 |
| Categoria C | 8 |
| SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | Totale: 5 |
| Categoria D | 1 |



| | |
|------------------------|------------|
| Categoria C | 4 |
| SETTORE TECNICO | Totale: 10 |
| Categoria D | 2 |
| Categoria C | 3 |
| Categoria B | 2 |
| Categoria A | 3 |
| SETTORE POLIZIA LOCALE | Totale: 5 |
| Categoria D | 2 |
| Categoria C | 3 |

Analisi caratteri quali/quantitativi

| Indicatori | |
|---|-----------------|
| n. abitanti/n. dipendenti | 8174/35 = 233,5 |
| Età media del personale | 49,8 anni |
| Età media delle funzioni dirigenziali | 53,6 anni |
| % di dipendenti in possesso della laurea | 48,6% |
| funzioni dirigenziali in possesso della laurea | 4 |
| n. dipendenti a tempo determinato/n. dipendenti | 0 |



| | |
|---|----------------------------|
| Autorizzazioni rilasciate ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001. | 7 |
| n. titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale | 3 dipendenti 4,3 giorni |
| % personale che accede al lavoro agile | 11,4% |
| Procedimenti disciplinari avviati | 0 |
| Sanzioni disciplinari comminate | 0 |
| n. personal computer/n. dipendenti | 100% |
| n. pc portatili/n. dipendenti | 31,42% |
| n. cellulari di servizio/n. dipendenti | 13/35 = 37,14% |
| Dipendenti dotati di firma digitale/n. totale | 25,71% |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN/n. dipendenti | 20% |

1.2.7 Digitalizzazione

La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno e una reingegnerizzazione dei processi e delle modalità di fruizione degli stessi con l'obiettivo, in primis, di digitalizzare e semplificare. Infatti, uno dei milestone della Missione 1 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione perché, anche grazie a questa trasformazione, sarà possibile migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino. Il consolidamento e l'aggregazione, ove possibile, su un unico portale web delle istanze che il cittadino o professionista può presentare on line, sono la base di partenza per poter effettuare questa transizione digitale, includendo tecnologie che:

- permettano ai cittadini di accedere ai servizi mediante SPID, CIE e eIDAS,
- semplifichino i servizi attraverso l'integrazione con i servizi centrali come ANPR, principio Once Only, previsto dal Piano Triennale per



l'informatica,

- snelliscano le comunicazioni con la PA e i pagamenti attraverso AppIO e PagoPA.

L'Ente si pone dunque l'obiettivo di proseguire il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano Triennale per l'Informatica approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28/09/2022 e delle seguenti Misure PNRR:

- 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali;
- 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - prevede il rifacimento del sito istituzionale con l'attivazione di due servizi offerti ai cittadini relativi alle segnalazioni e alla prenotazione di appuntamenti;
- 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA - garantisce un servizio rapido e comodo per i pagamenti dei cittadini;
- 1.4.3 Adozione appIO - per permettere ai cittadini di essere informati in merito alle scadenze e ai servizi offerti dall'ente;
- 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali - rappresenta un nuovo modo per comunicare con il cittadino, che potrà utilizzare il domicilio digitale.

Si riportano, di seguito, i progetti di digitalizzazione in corso finanziati con i fondi PNRR:

| Progetto PNRR | Titolo progetto | CUP | IMPORTO | Stato candidatura |
|---|--------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
| 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA Locali-Comuni (aprile 2022) | Abilitazione Cloud PA Locali | E81C22000670006 | 121.992,00 | Finanziato |
| 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (settembre 2022) | Rifacimento sito istituzionale | E81F22003660006 | 51.654,00 | Finanziato |
| 1.4.3 - Servizi e cittadinanza digitale - Adozione AppIO (settembre 2022) | App IO | E81F22004140006 | 3.773,00 | Finanziato |
| 1.4.5 - Servizi e cittadinanza digitale - Piattaforma Notifiche Digitali (settembre 2022) | Piattaforma Notifiche Digitali | E81F22003100006 | 32.589,00 | Finanziato |
| 1.4.3 - Servizi e cittadinanza digitale - PagoPA (settembre 2022) | PagoPA | E81F22004410006 | 17.997,00 | Accettato |



1.2.8 I servizi pubblici locali e le modalità di gestione.

Ai sensi dell'articolo 2 del recente decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 201 di riordino dei servizi pubblici di rilevanza economica, i servizi pubblici locali di rilevanza economica *“sono i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale”*

Qui di seguito si elencano i principali servizi pubblici locali del Comune di Cuggiono:

- il servizio di igiene ambientale è attualmente affidato, per anni 9 a decorrere dal 01.01.2023, alla società AEMME LINEA AMBIENTE, partecipata indirettamente in quanto il socio pubblico di riferimento è ASM Srl Azienda Speciale Multiservizi;
- la gestione della Piscina comunale con contratto in data 14.09.1998 è stata data in gestione alla GAMES S.n.c. fino al 30.09.2028;
- il servizio dell'illuminazione pubblica è attualmente affidato in concessione per anni 9, in pendenza della presa in consegna degli impianti, ad Enel Sole S.r.l., giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/02/2022 per l'adesione al protocollo Consip di affidamento servizio luce 4 lotto 2;
- I servizi cimiteriali sono gestiti tramite appalto ponte, nelle more della procedura di gara per concessione del servizio e realizzazione nuovi loculi mediante partenariato pubblico privato, mentre l'illuminazione votiva è affidata in concessione all'impresa Zanetti S.r.l. dal 1° aprile 1998 per la durata di 29 anni, quindi sino al 31 marzo 2027;
- il servizio distribuzione del gas naturale è attualmente affidato a 2i Rete Gas, nelle more del completamento delle procedure di affidamento del servizio su base territoriale di ambiti minimi (ATEM);
- il servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento comunali mediante parcometri, di cui alla deliberazione di G.C. n. 135/2022, è affidato in concessione alla società “Compark S.r.l”, con sede in Via E. Chiesa, 12-21100 Varese (VA), fino al 2027;
- il servizio di accertamento IMU è affidato alla società STAT servizi srl con sede in Rescaldina (MI) fino al 31/12/2023;
- il servizio di riscossione coattiva è affidato alla società So.Ge.R.T. spa con sede in Grumo Nevano (NA) fino a ottobre 2023.

Si rileva, inoltre che il Comune di Cuggiono gestisce i seguenti servizi a domanda individuale:

- nido e servizi educativi per i bambini da 0/6 anni con le seguenti modalità: gestione mista, ovvero classe dei grandi gestita direttamente dal Comune e classi dei piccoli e medi gestita tramite appalto di servizi a società esterna;
- servizi di refezione scolastica tramite appalto di servizi a società di ristorazione;
- servizi pre e post scuola delegato ad Azienda Sociale.



1.2.9 Società partecipate

Alla data del 31 dicembre 2022 il Comune di CUGGIONO partecipava in via diretta e indiretta alle seguenti società:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

- Euro.Pa Service Srl
- Cap Holding Spa
- ASM Srl Azienda Speciale Multiservizi
- MELAGRANA s.r.l.

PARTECIPAZIONI INDIRETTE

- Amiacque Srl
- Pavia Acque Scarl
- Rocca Brivio Sforza (in liquidazione)
- Fondazione Cap (già Fondazione Lida)
- Neutalia Srl
- Zeroc Spa
- Aemme Linea Distribuzione Srl
- Aemme Linea Ambiente Srl

1.2.10 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno in quanto dà un quadro generale dell'attività dell'Ente. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 267/2000 *“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 ...”*. Il Comune, quindi è un Ente a fini generali cui compete tendenzialmente provvedere alla cura degli interessi delle popolazioni allocate sul territorio. Sono per tanto molteplici le attività che fanno capo all'Ente e i processi che sovrintendono tali attività.

A più riprese e per rispondere a finalità diverse i processi più rilevanti sono stati oggetto di analisi da parte dei Responsabili dei Settori al fine di giungere gradualmente alla mappatura quanto più completa possibile. In particolare nel 2019 e poi successivamente modificata ed integrata è stata fatta una



mappatura dei processi conformemente ai dettami del Regolamento europeo 2016/679 in materia di tutela del trattamento dei dati raccolta nel Registro dei trattamenti approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 04/11/2019.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La presente sotto sezione ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non è pertinente al presente documento in quanto il Comune di Cuggiono ha un numero di dipendenti inferiore a 50.

2.2 Performance

La presente sotto sezione ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 non è pertinente al presente documento in quanto il Comune di Cuggiono ha un numero di dipendenti inferiore a 50.

Il Piano degli Obiettivi e la Performance sono definiti ai sensi dell'art.169 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. con apposito provvedimento unitamente al Piano Esecutivo di Gestione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Riferimenti normativi

L'assetto normativo di riferimento è delineato dalla legge n.190/2012 e ss.mm.ii. nel quale la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato" a livello di singola amministrazione pubblica, e si avvale:

- (*a livello "nazionale"*), del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, enti locali inclusi;
- (*a livello decentrato*) del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Nel quadro normativo innovato dall'art.6 del D.L. n.80/2021, dal DPR n.81/2022 e dal DM 132/2022 le misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n.190/2012 trovano la loro definizione e programmazione in questa sottosezione del PIAO tenendo conto degli indirizzi



espressi dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. di cui si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione del rischio. Impostazione che è stata seguita dal Comune di Cuggiono già nella redazione del PTPCT per il triennio 2021-2023 e confermata e sviluppata nell'aggiornamento del 2022.

2.3.2 Il processo di aggiornamento del PTPCT 2023-25 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2023/2025, approvato con delibera di C.C. n. 9 del 06/04/2023, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di integrità e trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

È stata, altresì, sollecitata la partecipazione della società civile nella redazione della presente sezione con nota del RPC pubblicata dal 01/12/2022 al 21/12/2022.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali. La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata, confermando la metodologia utilizzata secondo le indicazioni del PNA 2019, a anche nell'ottica di presidiare le aree di attività che, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 231/2007, potrebbero essere esposte al riciclaggio.

2.3.3 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|--|---|
| IL CONSIGLIO COMUNALE E LE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA | Il <u>Consiglio comunale</u> , come previsto dal comma 8 dell'art.1 della legge n.190/2012 novellato dal D.lgs. n.97/2016, nella sua qualità di organo di indirizzo e controllo partecipa alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Coerentemente con il ciclo della programmazione che demanda all'organo consiliare, in sede di approvazione del DUP, il dibattito e la definizione delle linee strategiche e dei relativi |



| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|--|---|
| CORRUZIONE E TRASPARENZA | <p>programmi, la presente sottosezione trova fondamento nella linea strategiche espresse nella nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 approvata con deliberazione CC n. 9 del 6/04/2023 di seguito sintetizzate e con riferimento ai quali sono sviluppati gli obiettivi operativi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi: Dare continuità sia al processo di aggiornamento annuale del PTPCT che al monitoraggio dello stesso con il più ampio coinvolgimento;- Promozione della cultura dell'etica e della legalità e creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione;- Garantire diffusi livelli di trasparenza quale misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. |
| LA GIUNTA COMUNALE | <p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.</p> <p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p> |
| IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) Individuato nel Segretario Comunale con decreto del Sindaco n. 8 del 09/02/2023 In caso di assenza temporanea del Segretario, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vice Segretario | <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 così come modificata ed integrata dal D.lgs. n.97/2016, è il Segretario Comunale, al quale, con decreto del Sindaco n. 8 prot. n. 2161 del 09/02/2023 è stato anche assegnato l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione in capo allo stesso soggetto l'incarico di responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</p> <p>Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è assegnato un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio attraverso lo svolgimento dei compiti indicati dalla legge, riportati nell'allegato 3 del PNA 2022 qui di seguito sinteticamente elencati:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formulazione della proposta di PTPCT e dei suoi aggiornamenti (art.1 c.8 della legge n.190/2012),• Vigilanza sull'attuazione del piano (art.1 c.10 della legge n.190/2012) e sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.43 del D.lgs. n.39/2013)• Segnalazione all'UPD e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di |



| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|----------|---|
| | <p>prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 c.7 della legge n.190/2012);</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art.1 c.14 della legge n.190/2012• Riesame dell'accesso civico (art.5 c.7 del D.lgs. n.33/2013);• Diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento (art.15 D.P.R. n 62/2013),• Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione. <p>Più di recente l'Anac, prima con la deliberazione n. 840/2018 e poi con i PNA del 2019 e del 2022, ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del RPCT. Alla luce di tali provvedimenti, il RPCT:</p> <ul style="list-style-type: none">- collabora attivamente con l'Anac, nel rispetto delle modalità e termini di cui al regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017, al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate con il presente Piano;- organizza, attraverso la struttura di supporto, l'attività di stabile controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", da parte dei soggetti individuati nel paragrafo 2.3.13 della presente sottosezione, pubblicando il report delle verifiche effettuate, che dà conto dei parametri previsti dalle relazioni annuali dell'OIV secondo gli schemi approvati dall'Anac;- comunica al Sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il d.lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018;- esercita, nel rispetto dell'art. 5, comma 7 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e delle vigenti misure organizzative per l'efficace attuazione dell'accesso civico, il potere di riesame su eventuali istanze in tal senso presentate in caso di diniego totale o parziale ovvero di mancata evasione nei termini delle istanze di accesso civico generalizzato; in caso di istanze di accesso civico semplice, ove accerti la mancata pubblicazione dei documenti, dati o informazioni richieste, provvede a segnalare la violazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari;- può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente ipotesi di maladministration, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione scritta circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale; |



| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|---|--|
| LA STRUTTURA DI SUPPORTO Individuata con atto di organizzazione prot. N. 3994 del 09/03/2018 | In considerazione delle dimensioni dell'Ente e della dotazione organica che non consente l'individuazione di un apposito Ufficio dedicato a supporto del RPCT, con provvedimento del Segretario comunale n. 4 del 09/03/2018, è stata costituita una struttura operativa di supporto avvalendosi del personale di altri uffici. |
| SOGGETTO "GESTORE" DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE (SOS) Individuato nel Segretario Comunale con deliberazione G.C. n. 55 in data 17/05/2023 | <p>Acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Responsabili di settore secondo le modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative;</p> <p>Valuta la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute, previo confronto e con il supporto dei Responsabili di Settore;</p> <p>Garantisce, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;</p> <p>Trasmette dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.lgs. 231/2007, per via telematica e senza ritardo, alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia;</p> <p>Funge da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;</p> <p>Promuove misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.</p> |
| RESPONSABILI DI SETTORE /REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | <p>Secondo quanto previsto dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none">- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione 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;- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT;- promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione delle misure al Responsabile della prevenzione della corruzione;- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; |



| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- nell'ambito della procedura di aggiornamento del Piano i Responsabili di Settore sono tenuti a trasmettere al RPCT, entro il 20 dicembre, una relazione riassuntiva circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, e a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso; essi sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti. <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> |
| I RESPONSABILI PREPOSTI AI PROCESSI DI CUI ALL'ART.10 DEL D.LGS. 231/2007 (COME MODIFICATO DAL D.LGS. 90/20179) | <p>I Responsabili di settore, in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none">- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati <p><u>analizzano i propri processi</u> anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i Responsabili sono preposti, adottando procedure interne idonee a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti sulla base degli indicatori di anomalia da segnalare al soggetto gestore che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF;</p> <p><u>provvedono a richiedere</u>, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.lgs. 231/2007, e l'assenza</p> |



| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|--|---|
| I DIPENDENTI | <p>da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.</p> <p>Tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio in quanto sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none">- ad osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);- a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'UPD (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);- a segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);- a osservare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO;- a osservare le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrative dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;- a segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'UPD. <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dalla presente sottosezione del Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> |
| RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA) Individuato con deliberazione G.C. n. 32 del 24/03/2021 | Cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. |
| I COLLABORATORI | Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del |



| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|---|---|
| ESTERNI | <p>PIAO, le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> |
| IL NUCLEO DI VALUTAZIONE Nominato con decreto del Sindaco n. 26 del 30 dicembre 2020 | <p>Il D.lgs. n.150/2009 qualifica l'Organismo Indipendente di valutazione come soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (l'art.14. c.4 lett.f) e g) esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico – amministrativo e del responsabile della trasparenza.</p> <p>Il D.lgs. n. 97/2016 rafforza il ruolo del Nucleo di Valutazione nell'ambito della disciplina anticorruzione in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none">- è individuato quale destinatario di apposite segnalazioni da parte del responsabile in relazione alle disfunzioni inerenti proprio all'attuazione delle misure preventive;- è coinvolto nella verifica dei livelli di realizzazione delle misure di prevenzione: OIV/NdV è chiamato a verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli settori. <p>Svolge, inoltre i compiti propri connessi al ruolo consultivo in materia di Codice di comportamento. (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001);</p> |
| IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) In attuazione della disciplina introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, e dalla correlata | <p>L'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ha imposto anche alle P. A. la revisione delle politiche in materia di protezione dei dati personali e quindi di gestione della privacy al fine di conformarsi alla disciplina di derivazione eurounitaria.</p> <p>All'interno della governance strategica della P.A., ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Ue 679/2016, un ruolo fondamentale è oggi ricoperto dal Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati (RPD).</p> <p>Secondo l'articolo 39 paragrafo b del Regolamento UE, tra gli obblighi principali di tale nuova figura vi rientrano</p> |



| SOGGETTI | COMPITI E RESPONSABILITÀ |
|---|---|
| <p>normativa interna di recepimento di cui al d.lgs. 101/2018, in esito ad una procedura di gara semplificata, il Sindaco, nella qualità di Titolare del trattamento dei dati, con decreto n. 35 del 14/12/2021 ha nominato il RPD per il Comune di Cuggiono</p> | <p>almeno quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire consulenza al titolare in merito al trattamento dei dati personali; - effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del Regolamento UE 679/2016 e della normativa in ambito privacy; - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento UE; - collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy. <p>Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e RPCT in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, chiede al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; - il RPCT nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile si sia già avvalso del supporto del RPD, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni. |

2.3.4 Il contesto interno ed esterno

Nella logica del PIAO, la presente sottosezione, in un'ottica di integrazione con i contenuti del piano rinvia per quanto riguarda l'analisi del contesto alla sezione dedicata e comune ai vari ambiti del PIAO. Tuttavia, per una mirata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio è stata effettuata un'analisi di contesto e una mappatura dei processi specifica per le finalità della presente Sottosezione utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

2.3.5 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Contesto esterno



Geograficamente il Comune di Cuggiono fa parte della Città Metropolitana milanese - zona occidentale, al confine con la provincia di Novara, nella zona geografica comunemente denominata Zona del Castanese. Ai fini dell'analisi di contesto possono risultare significativi i dati relativi alla presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nell'ambito territoriale di riferimento che si ricavano dall'ultima Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, riferita al primo semestre 2022, relativa all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.), “...*La Regione si appresta a vivere un singolare momento storico particolare per la concentrazione di investimenti pubblici collegati all'imminente organizzazione, fra le altre importanti opere già oggetto di monitoraggio, dei Giochi Olimpici invernali di Milano-Cortina 2026 e della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al Next Generation EU, il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia, di cui si è già accennato nei precedenti contributi e che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi. La problematica è fra le priorità delle Autorità giudiziarie e prefettizie lombarde, nonché degli Enti locali con la predisposizione di specifici protocolli nel solco dell'esperienza già adottata per Expo 2015. Riguardo invece ai provvedimenti disposti nel semestre dalle Prefetture della Lombardia, su un totale di 18 interdittive, 15 sono state emesse dagli U.U.T.T.G.G. del distretto di Milano e 3 da quello di Brescia. Rispetto alle matrici criminali di riferimento, 13 provvedimenti hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, 4 di criminalità organizzata siciliana e 1 di criminalità organizzata campana. La presenza, nelle province lombarde, di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese in questi anni è segnata anche dall'insistenza nel territorio regionale di molteplici strutture di 'ndrangheta le quali, in assenza di elementi giudiziari di novità nel semestre in argomento, denotano un immutato assetto organizzativo. La principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nel territorio e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano).....Per quanto attiene le tipologie di reato che maggiormente connotano le organizzazioni criminali mafiose, quali l'usura e le estorsioni, ... Anche il traffico dei rifiuti continua a suscitare l'interesse di gruppi criminali, come dimostrato dalle attività svolte dai Carabinieri Forestali della Lombardia i quali nel bilancio annuale dell'anno 2021 hanno evidenziato le operazioni di contrasto agli illeciti nello specifico settore.....”*

Con particolare riferimento alla Provincia di Milano (“Città Metropolitana di Milano”), la succitata relazione ministeriale evidenzia “*Tra le principali manifestazioni economico-criminali, anche in Lombardia, il traffico di stupefacenti rappresenta il settore illecito in grado di generare consistenti profitti illeciti. Come riportato nella Relazione annuale della DCSA117 pubblicata il 23 giugno 2022 sul contrasto al narcotraffico riferito al 2021, la Lombardia si colloca al primo posto con 3.729 operazioni antidroga rispetto alle altre Regioni, mentre è al terzo posto, dopo Sardegna e Calabria, per i quantitativi di stupefacenti complessivamente sequestrati, che, nel 2021, sono più che raddoppiati rispetto all'anno precedente. Dalla Relazione emerge peraltro che, pur a fronte della diminuzione del numero delle operazioni di polizia, nell'area metropolitana di Milano i quantitativi di sostanze sequestrate sono aumentati del 22,51%, passando dai circa 2.500 kg del 2020 agli oltre 3000 del 2021. Si rileva, inoltre, che il numero di stranieri arrestati per narcotraffico (prevalentemente di origine marocchina, gambiana, albanese, egiziana e tunisina) ha subito un generale decremento del 30,47% rispetto all'anno precedente. Diversamente, l'analisi degli eventi delittuosi connessi allo smercio e allo spaccio di droga registrati nel primo semestre 2022 rileverebbe che la criminalità di origine straniera rappresenta quella maggiormente attiva in questo settore illecito, peraltro connessa ad una sempre maggiore diffusione delle droghe c.d. leggere e di quelle sintetiche, in particolare della “droga dello stupro” acquistata soprattutto via web. Con la riapertura post-pandemica del normale traffico aereo, i sequestri di sostanze stupefacenti rivelano una ripresa con modalità di trasporto di carichi anche transitando negli hub aeroportuali e in particolare lungo le rotte sensibili, quale ad esempio quella africana.”*



Qui di seguito la rappresentazione statistica dei fenomeni criminali riferiti all'ambito territoriale di Città Metropolitana ricavati dal portale dell'ANAC <https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=a8f4d70d-6344-4829-8a7f-f403c4336ef4&showMenu=false>

| | Corruzione | Var. Corruzione | Reati contro l'ordine pubblico e | Reati contro l'ordine pubblico e | Reati contro il patrimonio e l'economia |
|----------|------------|-----------------|----------------------------------|----------------------------------|---|
| - Milano | | | | | |
| 2017 | 3,65 | 73% | 2,97 | -3% | 203,64 |
| 2016 | 2,11 | 38% | 3,05 | -39% | 170,65 |
| 2015 | 1,53 | -37% | 4,99 | 49% | 162,57 |
| 2014 | 2,41 | | 3,35 | | 160,25 |

Pur dovendo rilevare che i fenomeni su descritti hanno anche influenzato il territorio comunale, gli stessi non hanno riguardato l'attività dell'ente né in alcun modo sono riferiti ad adempimenti di diretta responsabilità dell'Ente.

Mentre risulta rilevante quale elemento di contesto esterno con diretta correlazione con l'attività dell'Ente il Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR) che, come è noto, è uno strumento di definizione di obiettivi, riforme e investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU, per attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia e rendere l'Italia un Paese più equo, verde e inclusivo, con un'economia più competitiva, dinamica e innovativa.

Le riforme introdotte con il PNRR hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2022 *“L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ... richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

Risulta fondamentale il governo delle opportunità che scaturiranno dal PNRR, la corretta gestione delle risorse economiche che sono state e saranno intercettate a sostegno dell'economia locale, cui corrisponde la necessità di una maggiore attenzione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, un rafforzamento delle misure relative alla fase di esecuzione dei lavori e alla puntuale rendicontazione.

Dalla ricognizione effettuata il Comune di Cuggiono è soggetto attuatore di n.12 interventi finanziati con i Fondi PNRR, si è per tanto provveduto ad integrare la presente sezione con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione specifici per i progetti finanziati con i fondi PNRR,



avendo anche riguardo alle criticità derivanti dal contesto organizzativo.

Contesto interno

Come ampiamente rappresentato nella sezione dedicata agli ambiti comuni del PIAO, la struttura organizzativa articolata in 5 aree organizzative con una dotazione organica di n. 35 dipendenti, oltre al Segretario Comunale titolare di una convenzione di segreteria che prevede una presenza pari al 50% dell'orario di servizio. La ridotta dotazione organica costituisce una criticità nella misura per cui non risulta attuabile la rotazione del personale se non in occasione di cessazione dal servizio a diverso titolo e comunque fonte di difficoltà operative in occasione di congedi straordinari o di turnover non programmati e non programmabili. Per tanto spesso i processi sono gestiti in via "esclusiva" da un solo dipendente e risulta necessario ricorrere a servizi di supporto specialistico. Questi elementi di contesto unitamente ad altre criticità (quadro normativo di riferimento articolato e complesso, molteplicità di processi facenti capo ad un solo dipendente, mancanza di professionalità adeguate a presidiare la complessità che gli Enti sono chiamati a gestire) costituiscono i principali "fattori abilitanti" che hanno trovato rilevanza nell'analisi e misurazione del rischio tenendo conto delle soluzioni organizzative che sono state già poste in essere e che costituiscono misure di contrasto a contenimento del rischio di malamministrazione.

Dal 16 giugno 2016 (data di sottoscrizione della convenzione) il Comune di Cuggiono si avvale della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese cui è demandata la gestione delle procedure di gara soprasoglia, mentre le procedure di gare sottosoglia sono gestite per la quasi totalità attraverso il MEPA o mediante la piattaforma telematica di Sintel di Arca Lombardia della regione Lombardia.

Al fine di garantire la tempestiva gestione delle procedure di gara afferenti agli interventi finanziati con il PNRR, con deliberazione consiliare n.55 del 28.11.2022, il Comune di Cuggiono ha aderito alla Stazione Unica Appaltante di Città Metropolitana di Milano;

Sono informatizzati e gestiti tramite il portale telematico la quasi totalità dei processi relativi alle attività produttive e quelli relativi all'attività edilizia tramite Sportello Unico Edilizio Digitale sovracomunale. È stata aggiornata la gestione del protocollo informatico e avviata la gestione dei flussi documentali che garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali e attivato il pagamento tramite PagoPA.

Come meglio descritto nel paragrafo dedicato alla digitalizzazione, in linea con uno dei milestone della Missione 1 del PNRR, sono programmati importanti obiettivi anche a presidio della correttezza dell'azione amministrativa.

2.3.6 La mappatura dei processi

Come già rilevato il Comune è un Ente a fini generali cui fanno capo molteplici attività articolate in altrettanti processi.

I processi più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono stati oggetto di analisi diverse secondo le indicazioni che negli anni si sono susseguite nei Piani Nazionali Anticorruzione, al fine di giungere gradualmente ad una mappatura quanto più completa possibile in considerazione delle dimensioni dell'ente e dei processi più ricorrenti e significativi. In particolare nel 2019, in conformemente ai contenuti del PNA 2019 è stata svolta un'attività di revisione ed aggiornamento dei processi più significativi con il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa e rinnovata la valutazione del rischio secondo l'approccio di tipo "quali/quantitativo" indicato nel PNA2019.



Il PNA 2022 pur presentando aspetti innovativi conferma sostanzialmente la metodologia di valutazione e gestione del rischio. Per tanto è stata effettuata una parziale revisione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici nell'ottica di un maggior presidio dei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie derivanti dal PNRR, ma confermando la metodologia già utilizzata secondo le indicazioni del PNA 2019.

Sono stati mappati n. 64 processi aggregati in “aree di rischio” generali e speciali come rappresentati nella tabella allegata denominata “Aree di rischio e processi mappati” (Allegato 1). Ciascun processo rimanda alla scheda descrittiva contenente anche l'identificazione e la valutazione del rischio raccolti nel “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

2.3.7 Sistema di gestione del rischio

Per ciascun processo mappato si è provveduto, tenendo conto dei dati di contesto (esterno ed e interno) che trovano riscontro nei fattori abilitanti, ad individuare il rischio e il livello di esposizione di eventi corruttivi per l'intero processo o fasi di esso. A tal fine si è fatto ricorso alla metodologia “qualitativa” di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, applicando per ciascun indicatore di rischio la seguente scala ordinale:

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

Tutte le “valutazioni” sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni,

2.3.8 Il trattamento del rischio ovvero gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Sulla base delle priorità emerse in sede di individuazione e valutazione degli eventi rischiosi, si è provveduto ad identificare le misure di prevenzione cioè definire gli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione,



Tutte le attività sono stata interamente organizzate e sviluppate dal RPC che, con l'ausilio dell'Ufficio di supporto ha provveduto ad acquisire le informazioni e dati necessari dai Responsabili dei Settori.

All'esito dell'attività di individuazione e valutazione dei rischi e definizione delle misure, è stato redatto il **Registro dei rischi e delle misure (allegato 3)**.

2.3.9 Le misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate

| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|--|---|------------------------|--|---|
| 1 | <p>Il Codice di comportamento</p> <p>Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, il Comune di Cuggiono ha approvato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento. (deliberazione G.C. n.17 in data 9 dicembre 2013)</p> <p>In considerazione degli indirizzi espressi dall'ANAC con le linee guida di nuova emanazione (n.177/2020) e alla luce dell'esperienza maturata, si è</p> | 1. Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” – sotto sezione “Disposizioni generali” | Misura già in essere | Ufficio personale | Si/No |
| | | 2. Trasmissione a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro | Misura già in essere | Ufficio personale | 100% dei dipendenti neoassunti |
| | | 3. Trasmissione e applicazione del codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente: introduzione di una specifica clausola contrattuale, prescrizione da formalizzata con circolare | Misura già in essere | Tutti i Responsabili al momento della sottoscrizione del contratto | Clausole presenti nel 100% dei contratti sottoscritti |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|--|---|---|---------------------------------------|---|
| | proceduto all'aggiornamento del codice di comportamento che, dopo opportune fasi di consultazione interna ed esterna è stato approvato dalla giunta con deliberazione n.17/2022 | 4. Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt.5(partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 6(interessi finanziari e conflitti di interesse), 13(disposizioni per i titolari di P.O.). | Misura già in essere | Ufficio personale | |
| 2 | Astensione in caso di conflitto di interessi Art.6 bis legge n.241/1990 e ss.mm.ii. Consiste: - nell' obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. | Regolamentazione nel codice di comportamenti e messa a disposizione di appositi modelli | Misura già attuata con apposita disciplina all'art. 7 del codice di comportamento | RPCT | |
| | | Formazione informazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse | n. incontri | RPCT | n.1 entro il 2023 |
| | | Attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale nei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore. | Misure già in essere: attuata mediante attestazione nel provvedimento finale adottato | Tutti i responsabili di Settore e RUP | n. attestazioni/n. provvedimenti adottati:100/100 |
| | | Segnalazione da parte dei | Misura già in essere | Tutti i responsabili di | |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|--|--|--|---------------------------------------|---|
| | | responsabili al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali e Istituzione gestito delle segnalazioni | | Settore e RUP | |
| 3 | <p>Incarichi e attività extra istituzionali dei dipendenti comunali Art.53 d.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; - della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; - in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali <p>Ha il fine di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale</p> | <p>Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dall'apposito regolamento Codice di comportamento integrativo dei dipendenti approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 16/03/2022</p> <p>Mappatura del processo, standardizzazione del processo e predisposizione di schemi a disposizione degli uffici.</p> | <p>Sempre ogni qualvolta si verifici il caso</p> <p>Misura già in essere moduli disponibili nella cartella condivisa "SCAMBIO"</p> | <p>Tutti i dipendenti</p> <p>RPCT</p> | <p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p> |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|--|--|--|--|--|
| 4 | <p>D.lgs. n.39/2013 inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice Consiste nell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.</p> | <p>1.Acquisizione all'atto del conferimento dell'incarico di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico previste dal decreto D.lgs. n.39/2013</p> | <p>Sempre prima di ogni incarico</p> | <p>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</p> <p>Ufficio personale per controlli a campione acquisizione Casellario</p> | <p>N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)</p> <p>N. verifiche/N. dichiarazioni (50%)</p> |
| | | <p>2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione: acquisizione annuale per tutta la durata dell'incarico, della Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</p> | <p>Entro settembre</p> | <p>Ufficio personale</p> | <p>N. dichiarazioni/n. incarichi (100%)</p> |
| | | <p>Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.</p> | <p>Misura già in essere Circolare prot. N. 20059 del 16.12.2019.</p> | | |
| 5 | <p>Art. 53, comma 16-ter D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. delibera</p> | <p>1.Inserimento di apposite clausole nei documenti di gara</p> | <p>Al momento dell'espletamento</p> | <p>Responsabile che</p> | <p>Verifica in sede di controllo successivo di</p> |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|--|---|---|---|--|
| | <p>ANAC n.1074/2018 (pantouflage - revolving doors o incompatibilità successiva)</p> <p>Consiste nel divieto ai dipendenti, con rapporto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato e determinato) o autonomo, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (in qualità di Responsabile e/o di istruttore) per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> | <p>volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara:</p> <p>Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto;</p> <p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p> <p>2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto</p> | <p>della gara e della stipula del contratto</p> <p>Al momento della partecipazione al contratto e della stipula del contratto</p> <p>Misura già in essere</p> | <p>effettua gli affidamenti</p> <p>Responsabile che effettua gli affidamenti</p> <p>Ufficio personale</p> | <p>regolarità amministrativa</p> <p>n. procedure effettuate/n. dichiarazioni acquisite: 100%</p> |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|---|---|--|--|---|
| | | decisionale del dipendente. | | | |
| | | 3. (per i dipendenti in servizio) acquisizione, alla cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con la quale il dipendente prende atto che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. | Misura già in essere | Ufficio personale | n. dichiarazioni acquisite/n. dipendenti cessati: 100/100 |
| 6 | Art.35 bis d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di | 1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 | Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione | Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili | n. Controlli/n. Nomine o Conferimenti |
| | | 2. Obbligo comunicazione al rpc della pronuncia nei propri confronti di sentenze, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena per i | Misura già in essere Nei tempi indicati dal codice di comportamento (art. | Il dipendente interessato | |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|---|---|---|--|---|
| | vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.) | reati contro la P.A. (art.8 comma 7 del Codice di comportamento del Comune di Cuggiono ne disciplina il procedimento e mette a disposizione modello di comunicazione) | 8) | | |
| 7 | Whistleblowing (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) Art.54bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. – consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro segnalano irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza | Utilizzo procedura informatica per la presentazione delle segnalazioni di illeciti che garantisce l’anonimato come descritto nell’allegato 4 (Misure organizzative per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici) | Misura già in essere | RPCT | N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni |
| 8 | Formazione inerente alle attività a rischio di corruzione Art.7 bis D.lgs. n.165/2001 e | Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di | Come definiti dal piano del fabbisogno sez. 3.3 del presente Piano | RPCT/ Ufficio personale/Responsabili dei settori | n. iniziative formative/n. dipendenti n. ore di formazione |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|---|---|--|---|---|
| | ss.mm.ii. Legge n.190/2012 art.1 commi 10 e 11. | comportamento | | | |
| 9 | Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio Art. 1, c. 9, lett. b) della legge n. 190/2012 Consiste nell'introduzione di meccanismi di controllo nell'ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. | Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normativi con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 2 del 17 gennaio 2013. Con l'adozione del Piano annuale dei controlli interni sono individuate le modalità operative per realizzare un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione | Secondo le tempistiche stabilite nel regolamento dei controlli interni e nel piano annuale dei controlli | RPCT e tutti i responsabili dei settori | n. sezioni di controllo, e n. atti sottoposti al controllo secondo quanto stabilito dal piano dei controlli (prot. N. 5269 del 04/04/2023 fasc. 3/23) |
| 10 | Patti di integrità art.1, comma 17, L. 190/2012 I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione della corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i | Patti di integrità per contratti di importo superiore a €. 10.000,00 approvato con deliberazione G.C. n. 113 del 05.12.2018 trasmessa ai responsabili dei Settori con nota circolare del RPC prot. N. 20497 del 28.12.2019. - inserimento nei bandi, avvisi, | Ogni qualvolta si avvia una procedura e si sottoscrive un contratto del valore pari o superiore a €.10.000 | | |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|---|--|------------------------|--------------|-----------------------------|
| | <p>concorrenti di una gara.</p> <p>le stazioni appaltanti possono richiederne l'accettazione e 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> | <p>manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p> <p>- inserimento nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di importo superiore a €10.,000 di una clausola di rinvio al patto di integrità, il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso, con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.</p> | | | |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|---|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| 11 | Standardizzazione dei procedimenti e definizione di criteri operativi per tutti i processi | Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; | Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti | Tutti i Responsabili di istruttoria | |
| | | Distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa; | Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti | | |
| | | Garantire la tracciabilità del processo decisionale attraverso un' articolata motivazione o relazione di sintesi e un adeguato supporto documentale che evidenzia la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto. | Misura continuativa da applicarsi a tutti i procedimenti | | |
| | | Predisporre schemi di provvedimenti e modulistica predefinita per tutti i procedimenti con contenuti e modalità uniformi. | | | |
| 12 | Accesso civico | Monitoraggio delle richieste di | Misura già in essere | RPCT | Registro delle richieste |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|---|--|---|------------------------------------|------------------------------------|
| | <p>L'art. 5, "Accesso civico a dati e documenti" del d.lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016, individua due tipologie di accesso civico:</p> <p>1) quello "semplice" connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013</p> <p>2) quello "generalizzato" relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2: "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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto</p> | <p>accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge</p> <p>Informazioni sull'accesso civico e sulle modalità per l'esercizio del diritto</p> | <p>Misura già in essere: informazioni e modulistica pubblicati nell'apposita pagina del sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico"</p> | <p>RPCT e Tutti i responsabili</p> | <p>di accesso civico pervenute</p> |



| N. | MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|----|--------------------------|--------|------------------------|--------------|-----------------------------|
| | dall'articolo 5-bis.")). | | | | |

| N. | MISURA | AZIONI |
|----|-----------------------------------|--|
| 13 | La rotazione del personale | L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012 e il comma 10, lett. b) dello stesso articolo demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione. |
| | 1. La rotazione ordinaria | <p>La rotazione ordinaria è una delle misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione il cui utilizzo non può prescindere “dai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’amministrazione.” (Allegato 3 PNA2019)</p> <p>In particolare, con riferimento ai vincoli soggettivi “Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).”</p> <p>Con riferimento ai vincoli oggettivi: “La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.” Altro vincolo oggettivo all’applicazione della misura deriva dall’infungibilità derivante dall’appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche.</p> <p>Stante il limitato numero di dipendenti ripartiti in N. 5 settori cui fanno capo pari numero funzioni dirigenziali, la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative può essere effettuata solo nell’ambito dei</p> |



| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | | <p>turnover e nella misura in cui una revisione dell'assetto macrostrutturale parzialmente interviene modificando competenze e funzioni assegnati ai settori organizzativi. Non risulta funzionale una rotazione ordinaria sistematica per la specificità di settori alcuni dei quali assegnati a figure professionali infungibili (finanziario, sicurezza, tecnico) in quanto richiederebbe un percorso formativo /professionale specialistico con costi organizzativi e operativi insostenibili per l'organizzazione. In alternativa alla rotazione ordinaria, laddove l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte dello stesso soggetto può costituire "fattore abilitante" sono stati posti in essere misure alternative specifiche individuate a seguito della mappatura dei processi e riconducibili prevalentemente alla separazione tra la fase istruttoria e adozione atto finale e la condivisione dei procedimenti</p> |
| | 2. La rotazione straordinaria | <p>L'art. 16, comma 1 lett. l)-quater della legge n.190/2012 prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.</p> <p>Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari".</p> <p>Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).</p> <p>Quindi, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:</p> <ol style="list-style-type: none">1) dal Responsabile del settore se si concretizza nell'ambito dello stesso;2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza in una mobilità interna verso un altro settore; |



| | |
|--|--|
| | <p>3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile.</p> <p>Coerentemente con le Linee guida ANAC, qui di seguito si definiscono i criteri per l'applicazione della misura:</p> <ul style="list-style-type: none">- In primo luogo, si individuano le condotte rilevanti ai fini dell'attivazione obbligatoria del procedimento per l'applicazione della rotazione straordinaria con riguardo ai reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015 (317, 318, 319, 319.bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale);- Nelle ipotesi di contestazione dei delitti di cui all'art. 314 c.p., art. 3 del d.lgs. 39/2013, 10 e 11 del d.lgs. 235/2012 l'attivazione della procedura è, invece, facoltativa (si tratta di delitti che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa).- Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., si pone in capo a tutti i Responsabili di Settore e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. L'art.8 comma 10 del Codice di comportamento del comune di Cuggiono disciplina l'obbligo di comunicazione in capo ai Responsabili e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il responsabile/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per una delitti di cui al richiamato art. 3 , ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale. <p>L'attivazione del procedimento in questione può avvenire anche a seguito dell'acquisizione officiosa della notizia del procedimento penale (es. tramite notizie di stampa, o verifiche ex art. 335cpp). Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, il Responsabile o il segretario generale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra declinato, decidono</p> <ul style="list-style-type: none">- con provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva";- il trasferimento funzionale del dipendente/Responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore |
|--|--|



| | | |
|--|--|--|
| | | di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. Il RPCT monitora la corretta applicazione della misura. |
|--|--|--|

2.3.10 Le misure specifiche di trattamento del rischio

A presidio dei rischi specifici di livello Moderato Alto e Molto Alto individuati nell'ambito della mappatura dei processi di cui al paragrafo 2.3.6, sono state poste alcune misure puntuali correlate al fattore abilitante e sono programmate i termini di risultato atteso e con specifici indicatori e sono assegnate alla responsabilità gestionale di una o più Responsabili a seconda della trasversalità del processo lavorativo e decisionale cui afferisce il rischio e sono indicate nelle schede della mappatura dei processi.

2.3.11 Le misure specifiche per gli interventi finanziati con il PNRR

Il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, nell'ambito della definizione del modello di governance multilivello del PNRR, ha individuato gli enti locali come soggetti attuatori degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l), responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea;

I soggetti attuatori quali titolari dei progetti sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento. A tal fine sono definite le seguenti misure.

| N. | MISURA | AZIONI | RESPONSABILE | INDICATORI |
|----|--|--|--|--|
| 1 | Controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile artt. 49 e 147 tuel; Regolamento controlli interni (deliberazione di C.C. n. 2 del 17/01/2013) | Redazione check list autocontrollo amministrativo Redazione check list autocontrollo procedura di spesa come definiti dal piano dei controlli Prot. N. 5269 del 04/04/2023 | Il Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario | Redazione check list per ogni intervento |



| N. | MISURA | AZIONI | RESPONSABILE | INDICATORI |
|----|---|--|--|---|
| 2 | Controllo successivo di regolarità amministrativa artt. 49 e 147 tuel; Regolamento controlli interni (deliberazione di C.C. n. 2 del 17/01/2013) – Piano dei controlli prot. N. 5269 del 04/04/2023 | Redazione CHECK LIST CONTROLLO AMM. CONT. SUCCESSIVO predefinite come da piano dei controlli Prot. N. 5269 del 04/04/2023 | Nucleo dei controlli ai sensi dell'art. 6 del regolamento secondo check list predeterminate come da piano dei controlli Prot. N. 5269 del 04/04/2023 | Controllo del 100% degli atti adottati dai responsabili l'attuazione e gestione di interventi |
| 3 | Tracciabilità Contabile e documentale | <ol style="list-style-type: none">1. Acquisizione CUP e CIG per ciascun finanziamento;2. Perimetrazione contabile mediante specifica codifica dei capitoli di bilancio (art. 3 c. 3 del D.M. 11.10.2021);3. Dichiarazione di assenza del doppio finanziamento per ogni intervento resa dal Responsabile dell'azione progettuale e verificata dal Responsabile del servizio finanziario;4. Conservazione e tenuta documentale con la creazione di fascicoli separati per ciascuna misura finanziata ben individuabili con l'emblema dell'Europa e contenente tutta la documentazione relativa all'intervento finanziato da rendere disponibili per lo svolgimento dei controlli. | Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario, Responsabile dell'archivio | n. fascicoli/n. interventi finanziati: 100% n. dichiarazioni/n. interventi finanziati: 100% n. capitoli di spesa ed entrata/finanziamenti assegnati: 100% |



| N. | MISURA | AZIONI | RESPONSABILE | INDICATORI |
|----|---|--|---|---|
| 4 | Trasparenza | <p>Inserimento dei riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all’iniziativa Next Generation EU</p> <p>Individuazione nel sito web apposita sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento</p> <p>Pubblicazione nella sezione A.T. sottosezione bandi di gara e contratti di tutti gli atti di gara ed esecuzione contratto anche mediante link di rinvio alla sezione specifica (Allegato 9 al PNA 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023)</p> | Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale | |
| 5 | Misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell’ambito delle aree di rischio inerenti i contratti e gli appalti | Schede mappatura da n. 08 a n. 12 | Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale | Rispetto del 100% delle misure previste nelle schede |
| 6 | Antiriciclaggio D.lgs. 109/2007 si rinvia alla procedura approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 17/05/2023 ad oggetto “ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO: INDIVIDUAZIONE DEL | <p>Acquisizione dagli operatori economici (appaltatore e, se del caso, subappaltatore) dei dati del titolare effettivo</p> <p>Acquisizione della dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l’assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione</p> | Il Responsabile Settore competente per l’azione progettuale | Acquisizione dichiarazione da parte di tutti i partners |



| N. | MISURA | AZIONI | RESPONSABILE | INDICATORI |
|----|--|------------|--------------|------------|
| | GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE E PROCEDURA ORGANIZZATIVA” | Appaltante | | |

2.3.12 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Al fine di consentire l'efficace monitoraggio le misure sono state raggruppate, nel Registro dei rischi e delle misure, per aree di rischio con indicazioni per ciascuna misura del responsabile dell'attuazione seguendo i termini utilizzati per la mappatura.

Le misure generali e specifiche indicate nella sezione relativa al trattamento del rischio costituiscono obiettivi operativi assegnati a ciascun responsabile per il settore di competenza ed integrano per tanto gli obiettivi di performance il cui grado di attuazione definisce la performance organizzativa

A tal fine il Piano performance contiene specifici indicatori correlati

- all'attuazione delle misure previste dal presente Piano,
- al risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione,
- dell'esito dei controlli interni.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento e l'efficacia delle misure poste in essere avverranno in occasione dei monitoraggi previsti dal ciclo delle performance come indicato alla successiva sezione n.3

2.3.13 Programmazione della trasparenza

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e, ai sensi della predetta legge e del D.lgs. n.33/2013 viene assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'**Allegato 5** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.



2.3.14 Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i responsabili dei singoli settori espressamente individuati a margine di ciascuna sezione (colonna H – allegato 5) e che ne assicurano la pubblicazione tempestiva.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni: ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, si applicano, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo, per l'aggiornamento delle pubblicazioni le seguenti disposizioni:

- aggiornamento "tempestivo" (art. 8 D. Lgs. 33/2013), la pubblicazione avviene nei dieci giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
- aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" o "annuale" - la pubblicazione è effettuata nei dieci giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre o dell'annualità.

Con riferimento ai c.d. "*dati ulteriori*": compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza previo parere del DPO, sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati ulteriori:

1. Attuazione misure PNRR
2. Piano Triennale per l'informatica
3. Transizione al digitale
4. Dati astensione scioperi
5. Rendicontazione destinazione 5 per mille
6. Spese di rappresentanza
7. Registro dei trattamenti

Potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione ovvero dalle più frequenti richieste di accesso civico.

2.3.15 Azioni programmate



L'attività dell'Ente, nel 2023 sarà mirata all'aggiornamento della sezione dell'amministrazione trasparente secondo le ultime indicazioni dell'ANAC di cui al PNA 2022, nonché alla revisione del sito al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni. Si tratta di un obiettivo di performance intersettoriale che trasversalmente interessa tutta la struttura organizzativa e trova puntuale riscontro nel piano performance di cui alla specifica sottosezione del presente piano a cui si rimanda.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nella logica del PIAO, in un'ottica di integrazione con i contenuti del Piano, si rinvia per quanto riguarda la struttura organizzativa all'analisi del contesto interno dedicata agli ambiti comuni del PIAO.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Premessa

Il Comune di Cuggiono ha avviato la sperimentazione del lavoro agile a partire dal 2020. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato a livello nazionale anche nel settore pubblico un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020).

La suddetta modalità lavorativa ha di fatto stimolato un cambiamento organizzativo significativo verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Il legislatore non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza ed ha introdotto il POLA come strumento di programmazione destinato a mettere le basi per un'implementazione dello smart working, passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale,



finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore, con una particolare attenzione allo sviluppo dei processi di digitalizzazione, sfruttando al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

3.2.2 Livello di attuazione

Il Comune di Cuggiono - che fino all'inizio della pandemia era privo di qualsiasi regolamentazione dell'istituto del lavoro agile - in adempimento alla legislazione emergenziale (art. 87 del D.lgs. n. 18/2020 convertito nella Legge 27/2020, DPCM 26.04.2020, art. 263 del D.L. n. 34/2020 - direttive n. 2/2020 e 3/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica) nella prima fase della diffusione dei contagi ha effettuato un tempestivo e immediato passaggio al lavoro agile che ha coinvolto la quasi totalità dei dipendenti.

Con la deliberazione commissariale n. 11 dell'11 marzo 2020 sono stati espressi gli indirizzi per l'attuazione della misura del lavoro agile per far fronte al rapido diffondersi della pandemia e successivamente, con circolari e provvedimenti organizzativi del Segretario Comunale sono state definite le modalità operative per dare attuazione al lavoro agile emergenziale e adeguarlo all'andamento della curva epidemiologica secondo le indicazioni della legislazione emergenziale susseguitasi nel tempo.

Di fatto, dopo il primo periodo di emergenza e di lockdown generalizzato, si è assistito ad una sostanziale riduzione della percentuale di dipendenti in lavoro agile.

In seguito all'adozione del DPCM 23 settembre 2021 e che ha, di fatto, posto fine al lavoro agile emergenziale, l'istituto del lavoro agile è stato riportato nell'ambito della disciplina previgente e contenuta nella L. n. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL, con proprio atto di organizzazione n. 7 del 29.10.2021, il Segretario Comunale ha provveduto, in coerenza con il DM dell'8 ottobre 2021 e in via transitoria, ad adottare le disposizioni di coordinamento e lo schema di accordo individuale per consentire al personale interessato ad attivare il lavoro agile secondo le modalità e i limiti previsti.

Nel 2022 sono stati attivati n. 4 contratti individuali di lavoro agile pari al 11% dei dipendenti in servizio.

3.2.3 Obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile

| INDICATORE | Valore storico | Valore atteso |
|------------|----------------|---------------|
| | 2022 | 2023 |
| | | |



| Disciplina del Lavoro Agile (Si/No) | No | Si |
|---|---|---|
| Unità in lavoro agile | 4 | 4 |
| Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti | 4/35 | 3/36 |
| % applicativi consultabili in lavoro agile | Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro | Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro |
| % Banche dati consultabili in lavoro agile | Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro | Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN/n. dipendenti | 6/35 | 6/36 |
| n. pc portatili/n. dipendenti | 11/35 | 11/36 |

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 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;
- articolo 33 del D.lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).



3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:

TOTALE: n. 35 unità di personale

di cui:

- n. 35 a tempo indeterminato
- n. 34 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

- n. 8 cat. D
- n. 22 cat. C
- n. 2 cat. B
- n. 3 cat. A

3.3.2 I profili professionali

L'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, e le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, approvate con Decreto Ministeriale 08.05.2018 integrate con Decreto Ministeriale 22.07.2022 nel superare il previgente concetto di "dotazione organica", intendono orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ad una analisi non solo quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'ente, ma anche qualitativa cioè riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche in ragione degli obiettivi di transizione digitale ed ecologica che la Pubblica amministrazione chiamata a realizzare.

A seguito del confronto con Responsabili dei Settori e il coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali, in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale (Il Capo I – Titolo III del CCNL personale Funzioni Locali 2019-2021, del 16.11.2022) è stato definito il catalogo dei profili professionali come rappresentato dalla deliberazione G.C. n. 56 del 17.05.2023.

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:



a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,75%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90 %;
- il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M., come previsto dall'art. 5 del D.M. stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (fascia 1 – Comuni virtuosi), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di € 138.779,11 con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di € 1.635.025,38;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro (25 %) di incremento progressivo calmierato della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa pari a € 327.005,08 si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento teorico. Il Comune, pertanto, può assumere entro lo spazio finanziario di € 138.779,11;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati “in superamento” degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato 6, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a € 138.779,11, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023 nell'importo di € 1.635.025,38;

Le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, realizzano il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:



| |
|---|
| LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE Euro 1.635.025,38 |
| \geq |
| SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 1.496.246,27 |

La presente programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020; tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, ricalcolata secondo le indicazioni dell’art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale determinato ai sensi del medesimo articolo e rimane compatibile anche in prospettiva del successivo biennio, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020 (ex art. 7, comma 1):

| |
|---|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.387.924,40 |
| Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2023: Euro 1.385.990,67 |

a.3) lavoro flessibile

Ai fini rispetto del dell’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010 - il valore della spesa per il lavoro flessibile anno 2009 è di: € 53.158,00;

a.4) verifica dell’assenza di eccedenze di personale

Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all’art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 i Responsabili di Settore hanno attestato - nota prot. n. 6791 in data 02.05.2023 - che all’interno dei rispettivi settori non vi sono eccedenze di personale come da dichiarazioni depositate agli atti;

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:



- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'Ente ha adottato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 21.12.2022 il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025;
- è garantito il rispetto delle quote di appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle comunicazioni formali acquisite, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

- n. 1 Istruttore amministrativo contabile – Area Istruttori - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Socio-educativo a decorrere dal 28.04.2023
- n. 1 Funzionario Amministrativo – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Settore Amministrativo – Ufficio Anagrafe a decorrere dal 01.07.2023
- n. 1 Agente di Polizia locale – Area Istruttori – Settore Polizia Locale a decorrere dal 15.06.2023

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto del programma triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 21.12.2022, della capacità assunzionale come sopra determinata, delle cessazioni previste e delle esigenze organizzative sono definite le linee di sviluppo della programmazione personale per il triennio 2023/2025 riconducibile ai seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Programmazione anno 2023

| N. | AREA DI INQUADRAMENTO | PROFILO PROFESSIONALE | TIPOLOGIA ASSUNZIONE | MODALITÀ ASSUNZIONE |
|----|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|
|----|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|



| | | | | |
|---|------------|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Istruttori | Istruttore amministrativo contabile da destinare al Settore Servizi alla Persona (in seguito a cessazione di unità pari Area) | Tempo pieno e indeterminato | Procedure ordinarie di reclutamento |
| 1 | Istruttori | Istruttore amministrativo contabile da destinare al Settore Amministrativo (in seguito a cessazione di unità Area Funzionari) | Tempo pieno e indeterminato | Procedure ordinarie di reclutamento |
| 1 | Istruttori | Agente di Polizia Locale da destinare al Settore Polizia Locale (in seguito a cessazione di unità pari Area) | Tempo pieno e indeterminato | Procedure ordinarie di reclutamento |

Programma anno 2024

| N. | AREA DI INQUADRAMENTO | PROFILO PROFESSIONALE | TIPOLOGIA ASSUNZIONE | MODALITÀ ASSUNZIONE |
|----|-----------------------|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Istruttori | Agente di Polizia Locale da destinare al Settore Polizia Locale | Tempo pieno e indeterminato | Procedure ordinarie di reclutamento |

Programma anno 2025

| |
|--|
| Tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente e delle risorse economiche attualmente disponibili, non sono previste ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2025. |
|--|

Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, è comunque prevista la facoltà di procedere alla sostituzione, a parità di area di inquadramento, delle ulteriori unità di personale che verranno a cessare (per collocamento a riposo, mobilità in uscita, dimissioni, ecc.), previa valutazione delle esigenze organizzative da parte della Giunta Comunale: in tali ipotesi il PTFP 2023/2025 si intenderà coerentemente modificato;

Ricorso al lavoro flessibile: è, altresì, consentita la possibilità di intervenire successivamente tramite eventuale attivazione di rapporti di lavoro flessibile – quale ad esempio l'utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del C.C.N.L. 16.11.2022, contratti di lavoro interinale, ecc. – resi



opportuni da esigenze organizzative sopravvenute e sempre compatibili con i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia; anche in tali ipotesi il PTFP 2023/2025 si intenderà coerentemente modificato;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con Parere n. 6 del 02.05.2023;

3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) le assunzioni verranno effettuate mediante procedure ordinarie di reclutamento ovvero:

- mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- procedura concorsuale pubblica /utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti.

Considerato che,

- con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999, l'art. 3, comma 1, della citata legge prevede che la quota d'obbligo per i datori di lavoro che occupano da 36 a 50 dipendenti è pari a due lavoratori;
- che attualmente presso il Comune di Cuggiono è in servizio n. 1 soggetto disabile di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999 prossimo al pensionamento;
- che, sulla base delle assunzioni programmate con il presente atto, la dotazione organica del Comune di Cuggiono sarà, a regime, pari a 37 unità – compreso il lavoratore occupato ai sensi della legge citata che non si computa nella quota di riserva – determinandosi la necessità di provvedere all'assunzione di un ulteriore soggetto disabile di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;

Ritenuto pertanto opportuno,

- attivarsi per tempo per garantire il rispetto della quota d'obbligo prevista dalla Legge n. 68/1999, considerato che l'Amministrazione Comunale intende promuovere l'integrazione lavorativa di persone con disabilità, attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato che valorizzino le capacità peculiari del soggetto;
- prevedere l'attivazione di procedura concorsuale pubblica con riserva per categoria disabili di cui alla Legge n. 68/1999 per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori – da assegnare al Settore Amministrativo contabile (Ufficio Anagrafe);

b) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel caso di eventuale successiva attivazione di rapporti di lavoro flessibile - compatibile con i vincoli previsti dalla normativa vigente - per esigenze organizzative sopravvenute si potranno in essere le procedure conseguenti quali l'utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del



C.C.N.L. 16.11.2022, contratti di lavoro interinale ecc.

3.4 Piano della formazione

3.4.1 Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento (art.54 del CCNL 2022)

| Ambito | Attività formative | Destinatari |
|---|--|---|
| Formazione obbligatoria con riferimento a: | <u>Sicurezza sul lavoro</u> , ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. | Tutti i dipendenti dell'Ente secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 81/2008 |
| | <u>Promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica</u> , con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formazione mirata sul Codice di comportamento e sulle seguenti procedure: pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti | Tutti i dipendenti |
| | Antiriciclaggio | Segretario, Responsabili di Settore e tutti i dipendenti coinvolti nei processi a rischio ai sensi del D.lgs. n. 231/2007 |
| | Trattamento dei dati personali | Tutti i dipendenti incaricati del trattamento dei dati |
| Formazione specialistica trasversale per supportare il processo di digitalizzazione e innovazione con interventi formativi diretti a: | <u>Aumentare la consapevolezza</u> di tutti i dipendenti che utilizzano un pc collegato alla rete dell'Ente sui rischi e acquisire la capacità di operare in modo corretto, al fine di evitare attacchi informatici e di adottare buone prassi di utilizzo dei sistemi informatici; <u>Favorire le conoscenze</u> della normativa e delle modalità di redazione/pubblicazione di documenti informatici; | Tutti i dipendenti |



| Ambito | Attività formative | Destinatari |
|---|---|--|
| | <u>Implementare la conoscenza e la capacità di utilizzo</u> dei principali applicativi in uso dall'ente con particolare riferimento alla gestione degli atti amministrativi per una corretta informatizzazione del processo e alla gestione documentale al fine della corretta conservazione dei documenti e di un facile reperimento degli stessi. | |
| Formazione specialistica settoriale | Si tratta di formazione su aree tematiche di interesse dei singoli Settori in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie di specifica competenza. Per il triennio sono stati individuati corsi di formazione/aggiornamento nelle seguenti materie: Codice dei contratti; normative e procedure in materia di manifestazioni, intrattenimenti e pubblici spettacoli; aggiornamento sulle possibilità di informatizzare i servizi scolastici; ecc. Ogni altra iniziativa formativa autonomamente attivata da ciascun Responsabile in considerazione di esigenze particolari emergenti. | I Responsabili di Settore e tutti i dipendenti individuati dal Responsabile di Settore |
| Attività formative per i neoassunti o interessati da processi di mobilità interna | Formazione base (procedimento amministrativo, pubblicazione degli atti, Codice di comportamento, strumenti di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni) per accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti. | |

3.4.2 Piano della formazione 2023/2025

| PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025 | |
|----------------------------------|--|
| Modalità di erogazione | Le attività formative sono garantite: - attraverso l'adesione al progetto formativo di Fondazione Enti Locali e UPEL Milano il cui catalogo degli interventi formativi disponibili sul sito https://www.upel.it/archivio-corsi/ soddisfa ampiamente gli ambiti di interventi suindicati garantendo, oltre alla formazione obbligatoria, un costante |



| PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025 | |
|---|---|
| | <p>aggiornamento sulle materie di maggiore interesse.</p> <p>Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: formazione in aula e formazione attraverso webinar.</p> <p>Nei casi in cui sia necessario un aggiornamento mirato e specialistico lo stesso verrà opportunamente ricercato sul mercato utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare al fine di garantire una formazione anche nella forma del tutoring.</p> |
| Risorse finanziarie | <p>Gli interventi programmati trovano adeguato riscontro nel PEG 2023 che assegna ai Responsabili lo stanziamento necessario.</p> <p>Settore Amministrativo € 2250</p> <p>Settore Servizi alla Persona € 950</p> <p>Settore Economico Finanziario € 1600</p> <p>Settore Tecnico € 800</p> <p>Settore Polizia Locale € 2000</p> <p>TOTALE € 7600</p> |
| Attuazione e monitoraggio | <p>Ai fini della concreta attuazione del presente piano:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'Ufficio Segreteria collabora con UPEL Milano per la diffusione delle informazioni in merito alle iniziative formative attivate e le modalità di partecipazione;- l'Ufficio Tecnico, in collaborazione con l'Ufficio Personale, verifica le necessità formative in materia di sicurezza sul lavoro e la conseguente attivazione dei corsi base;- ciascun Responsabile rileva le necessità formative di Settore e indirizza il personale ai corsi disponibili o attiva una specifica formazione;- l'Ufficio Personale acquisisce gli attestati di partecipazione al fascicolo personale di ciascun dipendente e provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva formazione. |

3.4.3 Obiettivi e risultati attesi della formazione



| INDICATORE | Valore storico | Valore atteso |
|---|-----------------------|----------------------|
| | 2022 | 2023 |
| Totale ore di formazione fruite dai dipendenti | 278 | 300 |
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno /n. totale dei dipendenti in servizio | 21/35 = 60% | 80% |
| Ore totali di formazione / n. totale dei dipendenti in servizio | 278/35 = 7,9 | 12 |
| Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione | 20 | 20 |

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (se l'attività è conclusa);
 - inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

**AREE DI RISCHIO E
PROCESSI MAPPATI**

| AREE DI RISCHIO | | |
|-----------------------------------|--------------------|---|
| | Codice area | Descrizione Area |
| AREE DI RISCHIO GENERALI | A01 | Acquisizione e gestione personale |
| | A02 | Contratti pubblici |
| | A03 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| | A04 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti |
| | A05 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| | A06 | Controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| | A07 | Incarichi e nomine |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE | A08 | Gestione documentale |
| | A09 | Governo del territorio |
| | A10 | Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica |
| | A11 | Terzo settore |

TABELLA SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI | CODICE PROCESSO | Valutazione rischio | SETTORE |
|---|--|-----------------|---------------------|---|
| Acquisizione e gestione personale CODICE A01 | Mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 | P001 | moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Procedure di selezione del personale | P002 | moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Sottoscrizione contratto decentrato | P003 | basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Progressione economica orizzontale | P004 | basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Trattamento accessorio incentivi tecnici | P005 | basso | Processo intersettoriale |
| | Autorizzazione incarichi extraistituzionali | P006 | basso | Processo intersettoriale |
| Contratti pubblici CODICE A02 | Programmazione | P007 | moderato | Responsabile Settore Tecnico |
| | Progettazione gara | P008 | alto | Processo intersettoriale |
| | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture inferiori a €5.000 senza ricorso al mercato telematico | P009 | alto | Processo intersettoriale |
| | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €5.000 ma inferiore a €. 139.000,00 | P010 | alto | Processo intersettoriale |
| | Esecuzione - rendicontazione contratto e svincolo cauzione | P011 | molto alto | Processo intersettoriale |
| | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia | P012 | alto | Processo intersettoriale |
| | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in house | P013 | alto | Processo intersettoriale |
| | Valutazione offerte - nomina commissione | P014 | moderato | Processo intersettoriale |
| | Verifica aggiudicazione e sottoscrizione contratto | P015 | moderato | RUP e Responsabile Settore Amministrativo |
| | Contratto di sponsorizzazione | P016 | alto | Processo intersettoriale |
| | Gestione SCIA Segnalazione Inizio Attività | P017 | moderato | Responsabile Settore Tecnico |
| | Autorizzazione commercio itinerante | P018 | moderato | Responsabile Settore Tecnico |
| | Autorizzazione commercio su area pubblica | P019 | moderato | Responsabile Settore Tecnico |

AREE DI RISCHIO GENERALI

| | | | | |
|--|--|------|---|--|
| Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti CODICE A03 | Gestione spazi mercatali - spunte | P020 | moderato | Responsabile Settore Polizia Locale |
| | Accesso al servizio di pre/post scuola | P021 | basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Accesso al servizio refezione scolastica | P022 | basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Integrazione rette di ricovero in strutture residenziali | P023 | moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Iscrizione albo Presidenti di seggio | P024 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Iscrizione albo scrutatori | P025 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Emissione duplicato tessera elettorale | P026 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Iscrizione anagrafica con provenienza da altri Comuni | P027 | moderato | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Rilascio cittadinanza | P028 | moderato | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Iscrizione liste elettorali | P029 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Rilascio contrassegno invalidi | P030 | basso | Responsabile Settore Polizia Locale |
| | Permessi e autorizzazioni in materia edilizia | P031 | alto | Responsabile Settore Tecnico |
| Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti CODICE A04 | Concessione di contributi alle associazioni | P032 | moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Contributi a persone indigenti | P033 | moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| | Riduzione tariffe servizi a domanda individuale | P034 | basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona |
| Gestione entrate/Spese e Patrimonio CODICE A05 | Accertamento tributi | P035 | alto | Responsabile Settore Economico Finanziario |
| | Rateizzazione tributi e dilazione pagamento | P036 | moderato | Responsabile Settore Economico Finanziario |
| | Rimborso tributi | P037 | moderato | Responsabile Settore Economico Finanziario |
| | Liquidazione spese e pagamenti | P038 | moderato | Responsabile competente per materia e Responsabile Settore Economico Finanziario |
| | Alienazione beni comunali | P039 | alto | Responsabile Settore Tecnico |
| | Concessioni uso beni comunali | P040 | moderato | Responsabile Settore Tecnico |
| | Concessioni cimiteriali | P041 | moderato | Responsabile Settore Tecnico |
| Controlli in materia ambientale | P042 | alto | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico | |

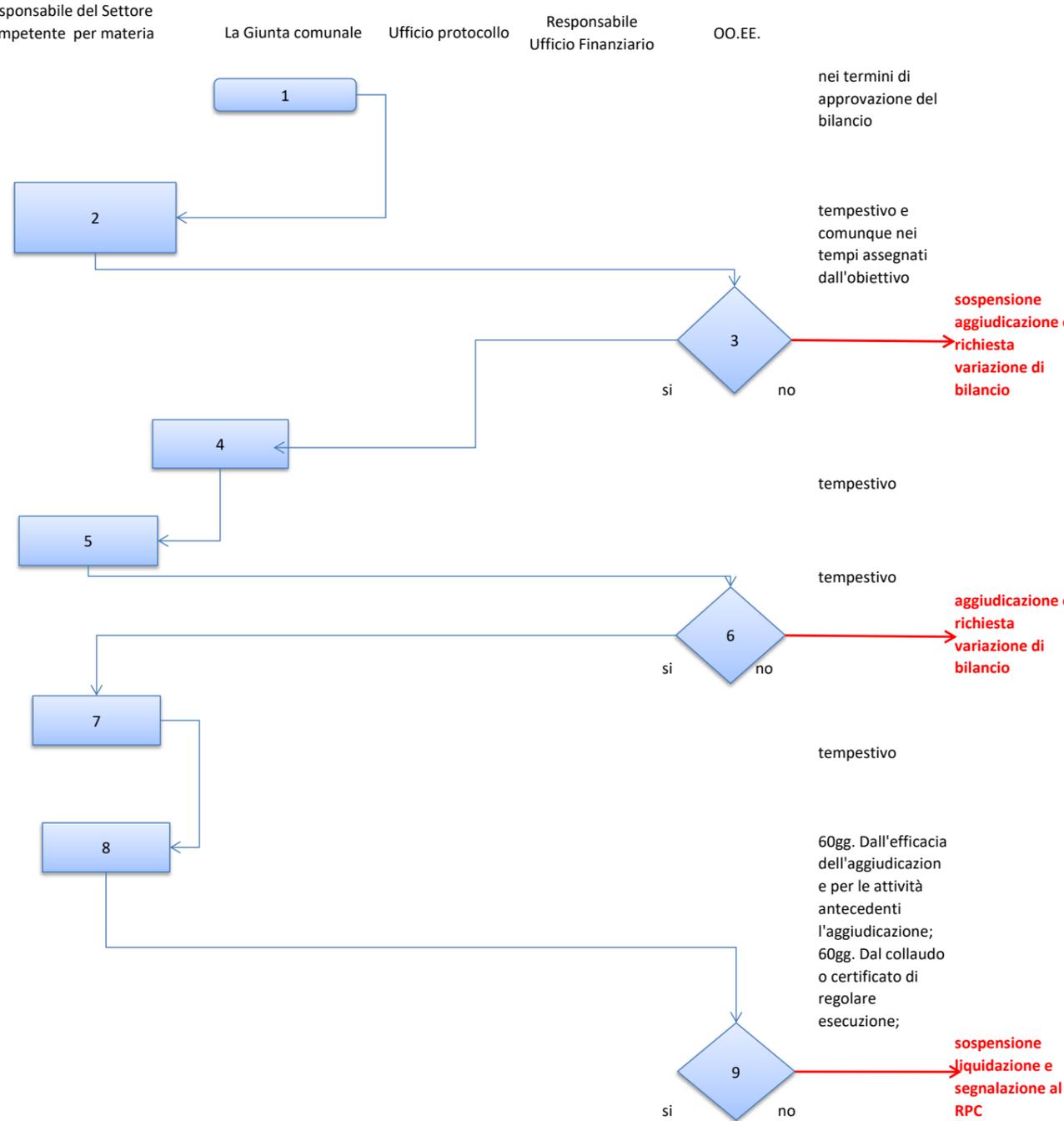
| | | | | | |
|---|---|---|------|---------|---|
| | Controlli verifiche ispezioni e sanzioni CODICE A06 | Sanzioni in materia ambientale | P043 | alto | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico |
| | | Controlli in materia edilizia | P044 | alto | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico |
| | | Sanzioni in materia edilizia | P045 | alto | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico |
| | | Controlli in materia di polizia amministrativa | P046 | alto | Responsabile Settore Polizia Locale |
| | | Sanzioni in materia polizia amministrativa | P047 | alto | Responsabile Settore Polizia Locale |
| | | Gestione centrale operativa video sorveglianza | P048 | alto | Responsabile Settore Polizia Locale |
| | Incarichi e nomine CODICE A07 | Conferimento incarichi legali | P049 | moderao | Responsabile Settore Amministrativo |
| | | Incarichi e nomine presso organismi esterni | P050 | alto | Responsabile Settore Amministrativo |
| | | Conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza | P051 | alto | Responsabile Settore Amministrativo |
| A R E E D I R I S C H I O S P E C I F I C H E | Gestione documentale CODICE A08 | Gestione dei flussi documentali | P052 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | | Gestione pubblicazioni | P053 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | | Gestione notifiche | P054 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Governo del territorio CODICE A09 | Pianificazione generale | P055 | alto | Responsabile Settore Tecnico |
| | | Pianificazione generale - approvazione piano | P056 | alto | Responsabile Settore Tecnico |
| | | Pianificazione attuativa - approvazione piano attuativo | P057 | alto | Responsabile Settore Tecnico |
| | | Gestione convenzione urbanistica | P058 | alto | Responsabile Settore Tecnico |
| | | Esecuzione Opere di Urbanizzazione | P059 | alto | Responsabile Settore Tecnico |
| | Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari CODICE A10 | Cancellazioni anagrafiche | P060 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | | Cancellazioni liste elettorali | P061 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | | Cancellazione albo scrutatori | P062 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | | Cancellazione albo Presidenti di seggio | P063 | basso | Responsabile Settore Amministrativo |
| | Terzo settore CODICE A11 | Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore | P064 | basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona |

**CATALOGO DEI PROCESSI, DEGLI
EVENTI RISCHIOSI, DEI FATTORI
ABILITANTI E STIMA DEL RISCHIO DI
CORRUZIONE**

PROCESSI INTERSETTORIALI

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A01 - Acquisizione e gestione personale |
| PROCESSO | P005 - trattamento accessorio incentivi tecnici |
| OBIETTIVO | riconoscere l'incentivo per le funzioni tecniche |
| INPUT | programma triennale OOPP/programma biennale forniture e servizi |
| OUTPUT | liquidazione incentivo |
| RESPONSABILE | Intersettoriale |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs. N. 50/2016 art.113 ; Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | | | | | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|---|--------------------|--------------------|----------------------------------|--------|---|--|--|---|--------------------------------------|------------|----------|---------------------------------------|---|
| | | Responsabile del Settore competente per materia | La Giunta comunale | Ufficio protocollo | Responsabile Ufficio Finanziario | OO.EE. | | | | | | | | | |
| 1 | approvazione PTOOPP/programma biennale di forniture e servizi | | 1 | | | | nei termini di approvazione del bilancio | | | | | | | | |
| 2 | avvio del procedimento redazione progetto (art.23 D.lgs. N.50/2016/ individuazione RUP e dei soggetti coinvolti nella gestione dei lavori forniture e servizi (art.4 regolamento) | 2 | | | | | tempestivo e comunque nei tempi assegnati dall'obiettivo | normativa complessa e chiara | riconoscimento in assenza dei presupposti/disparità di trattamento | inserimento nel piano dei controlli interni | n. atti adottati/n. atti controllati | 50% | annuale | RPC | |
| 3 | acquisizione parere regolarità contabile: la spesa è regolare? | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | approvazione progetto adozione determinazione a contrarre e contestuale accantonamento fondo incentivante | | 4 | | | | tempestivo | | | | | | | | |
| 5 | acquisizione parere regolarità contabile: la spesa è regolare? | | | | 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | pubblicazione determinazione | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | accertamento attività svolte art.7 regolamento e adozione determinazione di liquidazione incentivo | | | | 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | acquisizione parere regolarità contabile: la spesa è regolare? | | | | 8 | | 60gg. Dall'efficacia dell'aggiudicazione e per le attività antecedenti l'aggiudicazione; 60gg. Dal collaudo o certificato di regolare esecuzione; | coincidenza tra soggetto che adotta gli atti e beneficiario dell'incentivo | potenziale conflitto di interesse | acquisizione dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o segnalazione al RPC | attività svolta | | continua | responsabile settore competente | |
| 9 | liquidazione incentivo | | | | 9 | | | | | | | | | | |



pubblicazione determina e
10 trasmissione all'ufficio personale
per pagamento

11
mandato di pagamento

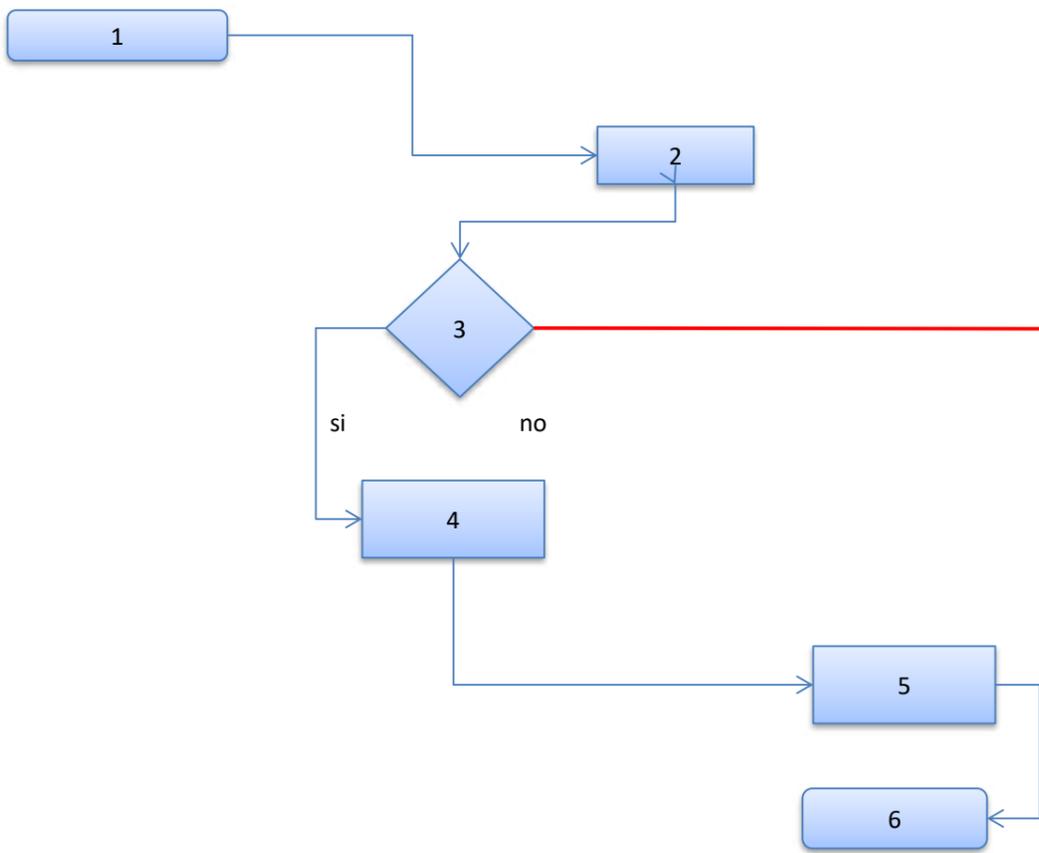


Analisi dei rischi - incentivi per funzioni tecniche

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Riconoscimento incentivo tecnico | riconoscimento in assenza dei presupposti/disparità di trattamento | N | M | N | B | M | M | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. La regolamentazione del processo e i modesti vantaggi economici fanno ritenere basso il rischio |
| | | potenziale conflitto di interesse | N | M | N | B | M | M | B | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A01 - Acquisizione e gestione personale |
| PROCESSO | P006 - Autorizzazione incarichi extraistituzionali |
| OBIETTIVO | consentire l'espletamento di incarichi extraistituzionali garantendo l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa |
| INPUT | istanza del dipendente |
| OUTPUT | autorizzazione |
| RESPONSABILE | Responsabile settore di assegnazione del dipendente |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs. N.165/2001 - PNA - PTPCT - Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente. |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | | | | | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE |
|---|---|--------------------|--|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|---|-------------------------------|--|------------------------|--|
| | | Dipendente | Responsabile del settore di assegnazione | Ufficio protocollo | Responsabile Ufficio Personale | soggetto conferente l'incarico | | | | rischio | misure |
| 1 | istanza di autorizzazione | 1 | | | | | | | | | |
| 2 | acquisizione al protocollo ed invio al responsabile del settore di assegnazione | | 2 | | | | tempestiva | | | | |
| 3 | apertura del fascicolo e avvio procedimento - istruttoria ai fini dell'ammissibilità ai sensi del regolamento: richiesta è ammissibile? | | 3 | | | | entro 10 gg dall'acquisizione della richiesta al protocollo | Avvio procedimento di diniego | inadeguata diffusione della cultura della legalità | conflicto di interesse | dare adeguata diffusione al codice di comportamento e al regolamento specifico e attivare specifici percorsi formativi |
| 4 | trasmissione al dipendente interessato al soggetto conferente l'incarico, al responsabile dell'Ufficio personale | | 4 | | | | entro 30 gg. Dall'acquisizione dell'istanza al protocollo | | | | |
| 5 | pubblicazione dati nell'Amministrazione trasparente | | | | 5 | | tempestivo | | | | |
| 6 | comunicazione dati alla funzione pubblica | | | | 6 | | nel rispetto dei termini processuali tempestivo | | | | |



Analisi dei rischi - autorizzazione incarichi extraistituzionali

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Autorizzazione incarichi extraistituzionali | conflitto di interesse | M | M | N | B | A | A | B | Generalmente si tratta di incarichi che non determinano interessi economici rilevanti, il processo è adeguatamente presidiato e per tanto il rischio si ritiene BASSO |

AREA DI RISCHIO A02 - Contratti pubblici
PROCESSO P08 - Progettazione gara
OBIETTIVO realizzazione di lavori e acquisizione di beni e servizi
INPUT Bilancio/Programma Triennale OOPP/programma biennale servizi e forniture
OUTPUT indizione gara
RESPONSABILE Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI

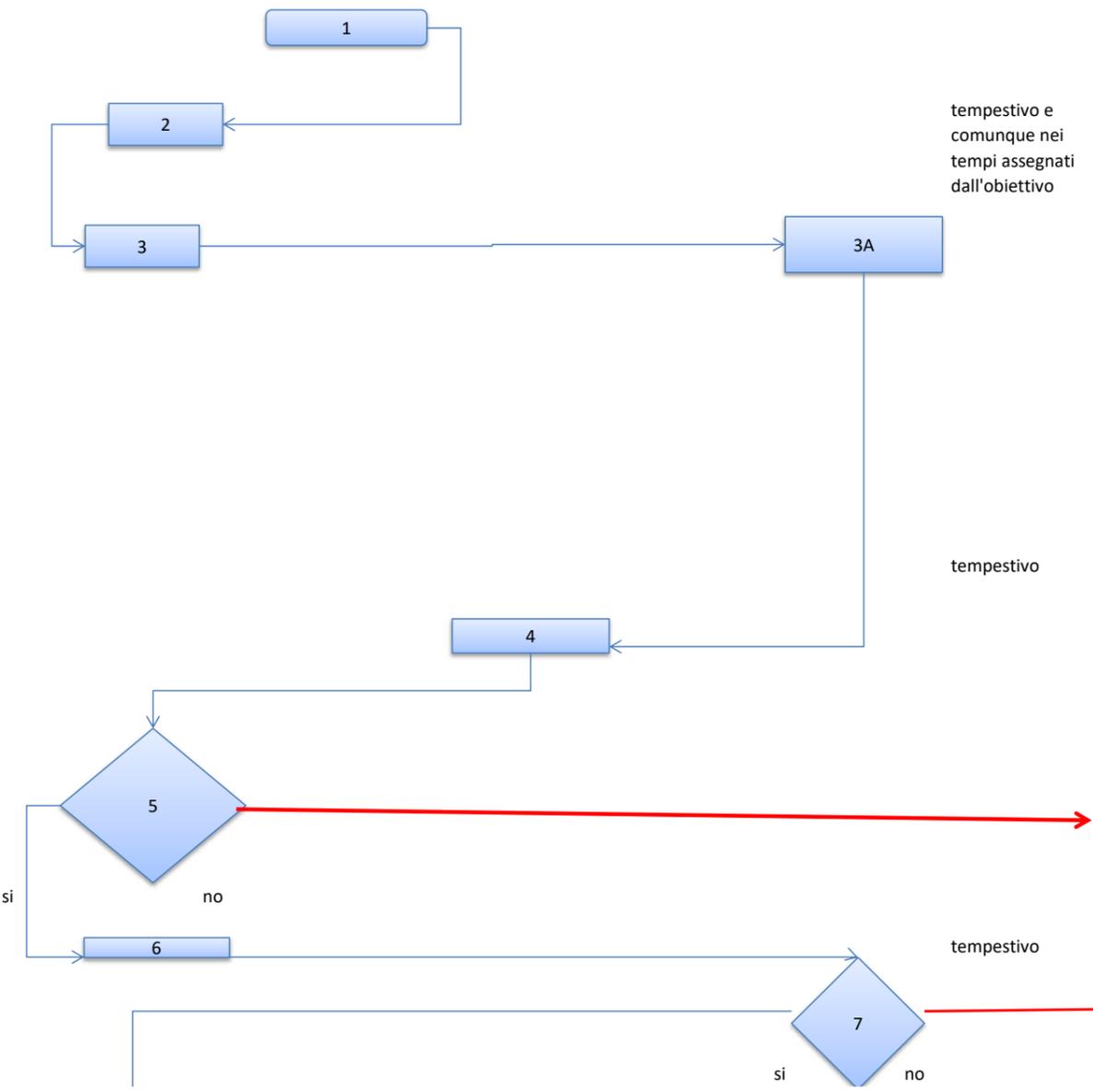
| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | CRITICITA' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|--------------------|---|------|-----------------------|---|--|---------------------------|---|---------------------------------------|---|
| 1 | Progettazione della gara finalizzata, in esecuzione agli atti di programmazione approvati, all'acquisizione di lavori forniture e servizi | tutti i Settori | secondo indicazione PEG o specifici atti di indirizzo | | ampia discrezionalità | definizione requisiti di accesso alla gara volti a favorire un soggetto determinato | predefinizione delle necessità dell'Ente in sede di programmazione | applicazione della misura | si/no | continuo | RST competente per materia |
| 2 | | | | | | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato e inserimento nel Piano dei controlli interni | misura in essere | si/no | continuo | RST competente per materia |
| 3 | | | | | | | utilizzo di piattaforme telematiche | misura in essere | si/no | continuo | RST competente per materia |
| 4 | | | | | | | inserimento nel piano dei controlli interni | | si/no e rispetto delle percentuali previste nel piano | continuo | RPCT |

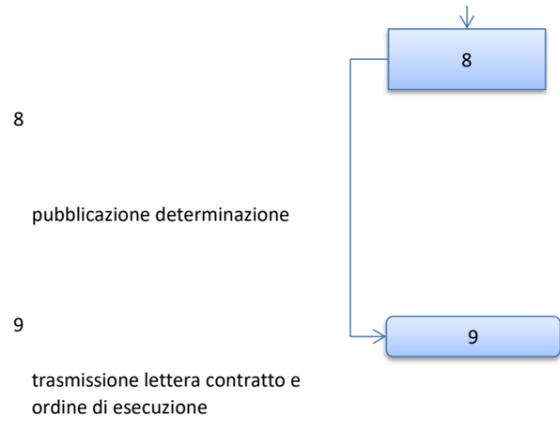
Analisi dei rischi - progettazione

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | PROGETTAZIONE GARA | Definizione requisiti di accesso alla gara volti a favorire un soggetto determinato | A | A | N | M | A | B | A | le gare d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altre ciò richiede la necessità di mantenere alta l'attenzione |
| | | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento | A | A | N | M | M | B | A | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A02 - Affidamento lavori servi e forniture |
| PROCESSO | P09 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture inferiori a €.5.000 senza ricorso al mercato telematico |
| OBIETTIVO | acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PEG/Piano performance |
| INPUT | PEG/Piano Performance/atto di indirizzo |
| OUTPUT | aggiudicazione lavori servizi forniture |
| RESPONSABILE | processo intersettoriale |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs. N. 50/2016 - art.36 comma 2 lett.a); linee guida ANAC n.4 |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | Fattori abilitanti | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|---|--|------|---|---|---|---|---|---------------------------------------|---|
| | | | | | | rischio | misure | | | | |
| 1 | assegnazione obiettivo: PEG/PP- Atto di indirizzo | Responsabile del Settore competente per materia | | | | | | | | | |
| 2 | avvio della procedura: individuazione RUP e definizione delle caratteristiche Della fornitura e determinazione del valore | La Giunta comunale | tempestivo e comunque nei tempi assegnati dall'obiettivo | | | | | | | | |
| 3 | sondaggio di mercato : richiesta preventivi TRAMITE PEC | Ufficio protocollo | | | 1.altamente discrezionale; 2. interferenze funzionali | 1.comportamentne collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità | tracciamento con utilizzo della PEC, rispetto dell'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato e inserimento nel Piano dei controlli interni | n. procedure svolte | si/no verifica del rispetto delle misure nel rispetto del piano dei controlli redatto annualmente | continuative | RPC e Responsabili dei settori |
| 4 | acquisizione preventivi | Responsabile Ufficio Finanziario | tempestivo | | assenza di formalità | comportamenti collusivi | tracciabilità utilizzo posta elettronica | n. procedure svolte | 100% | continuativo | tutti i Responsabili dei settori |
| 5 | individuazione OE e verifica requisiti : la ditta ha i requisiti? | OO.EE. | | | | mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | 1.standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; 3 dichiarazione assenza di conflitto di interesse | misura in essere verifiche con controlli semestrali | si/no | semestrali | RPC e Responsabili dei settori |
| 6 | adozione determinazione a contrarre e di aggiudicazione | | tempestivo | | | | | | | | |
| 7 | acquisizione parere regolarità contabile: la spesa è regolare? | | | | | | | | | | |





8

pubblicazione determinazione

9

trasmissione lettera contratto e ordine di esecuzione



tempestivo

quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale

mancata pubblicazione

formazione specifica

n. incontri programmati /n. incontri realizzati

1 31.12.2023

RPC e Responsabili dei settori

quadro normativo complesso piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale

evasione del bollo

direttive interne

temporale

si/no

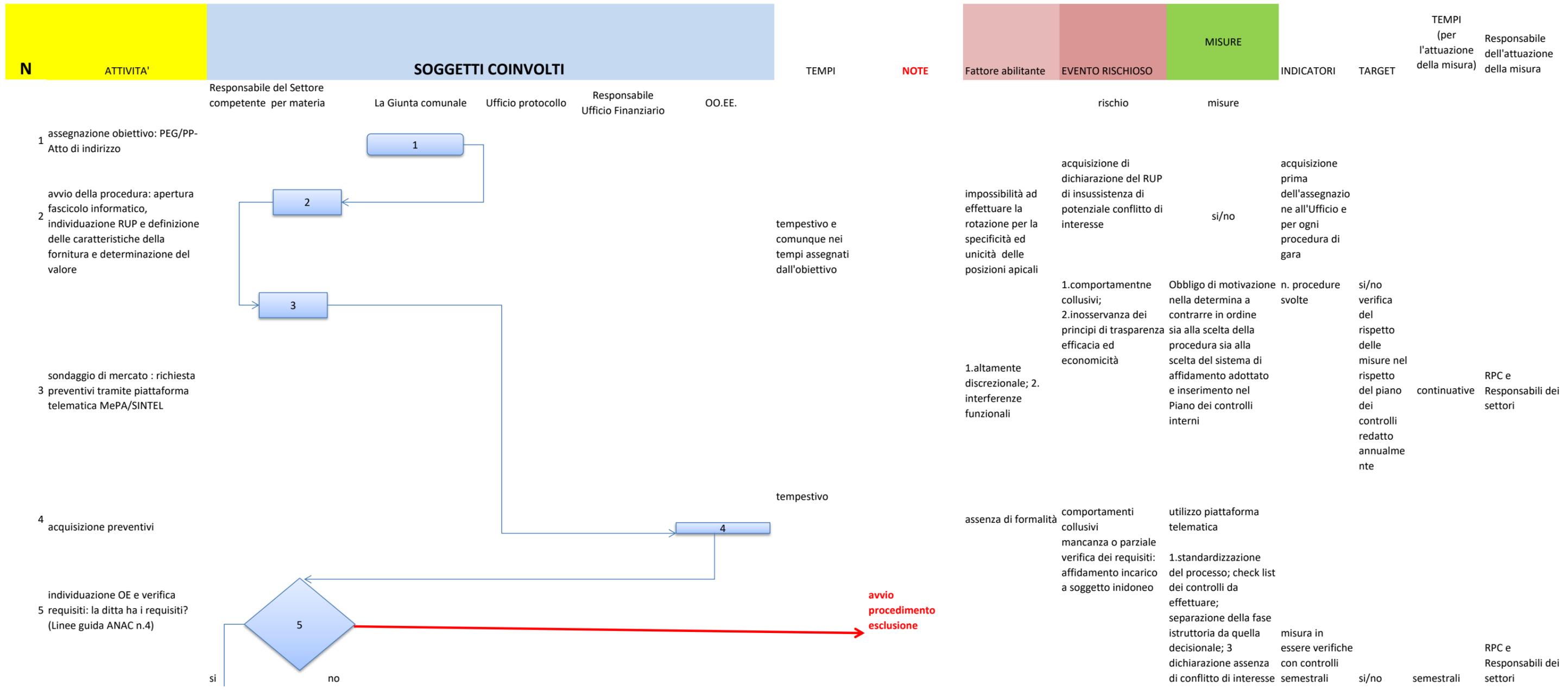
31.12.2023

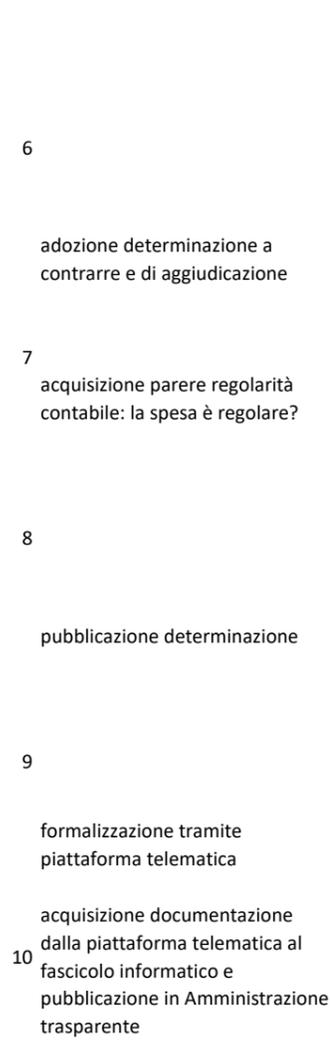
RPC e Responsabili dei settori

Analisi dei rischi - acquisizione SFL-5

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|---|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture inferiori a €5.000 senza ricorso al mercato telematico. | comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità | A | A+ | N | A | M | B | A | il processo è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dolo parzialmente dai controlli interni | Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto ALTO |
| 2 | | manca o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | A | A | N | M | M | M | A | Per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale solo parzialmente mitigato dai controlli interni | |
| 3 | | manca pubblicazione | B | B | N | B | B | B | A | il flusso non può essere interamente automatizzato i controlli successivi mitigano parzialmente | |
| 4 | | evasione del bollo | A | B | N | A | M | B | A | normativa poco chiara e diverse risoluzioni dell'agenzia delle entrate | |

AREA DI RISCHIO A02 - Affidamento lavori servi e forniture
PROCESSO P010 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €5.000 ma inferiore a €. 139.000,00
OBIETTIVO acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PEG/Piano performance
INPUT PEG/Piano Performance/atto di indirizzo
OUTPUT aggiudicazione lavori servizi forniture
RESPONSABILE processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI D.lgs. N. 50/2016 - art.36 comma 2 lett.a); linee guida ANAC n.4





1. standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; 3 dichiarazione assenza di conflitto di interesse

tempestivo
 si no
 sospensione aggiudicazione e richiesta variazione di bilancio

tempestivo

| | | | | | | |
|--|-----------------------|----------------------|---|-------|------------|--------------------------------|
| quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale | mancata pubblicazione | formazione specifica | n. incontri programmati /n. incontri realizzati | 1 | 31.12.2023 | RPC e Responsabili dei settori |
| quadro normativo complesso non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale | evasione del bollo | direttive interne | temporale | si/no | 31.12.2023 | RPC e Responsabili dei settori |

Analisi dei rischi - acquisizione_SFL-40.000

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €.5.000 ma inferiore a €. 139.000. | comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di rotazione, trasparenza, efficacia ed economicità | A | A+ | N | A | M | B | A | il processo è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dalla gestione automatizzata mediante portale telematico | Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto ALTO |
| 2 | | mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | A | A | N | M | M | M | A | Per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale solo parzialmente mitigato dai controlli interni | |
| 3 | | mancata pubblicazione | B | B | N | B | B | B | A | il flusso non può essere interamente automatizzato i controlli successivi mitigano parzialmente | |
| 4 | | evasione del bollo | A | B | N | A | M | B | A | normativa poco chiara e diverse risoluzioni dell'agenzia delle entrate | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A02 - Affidamento lavori servizi e forniture |
| PROCESSO | P011 Esecuzione - rendicontazione contratto e svincolo cauzione |
| OBIETTIVO | Garantire l'esatto adempimento del contratto |
| INPUT | sottoscrizione del contratto o consegna sotto riserva di contratto |
| OUTPUT | rendicontazione e svincolo cauzione |
| RESPONSABILE | Ufficio Affari generali |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs. N. 50/2016; Cod. Civ. linee guida ANAC |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | | TEMPI | FATTORE ABILITANTE | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|--------------------|---------------------|-------|--------------------|---|---|-----------------|--------|---------------------------------------|---|
| | | | | | | | rischio | | | | |
| 1 | esecuzione contratto di appalto lavori/forniture/servizi | RUP | operatore economico | | | Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara | Verifica del rispetto del capitolato In caso di subappalto, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio relative ai requisiti Report sui controlli effettuati Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione dei provvedimenti di adozione delle varianti | attività svolta | si/no | continua | responsabile competente del settore |
| 2 | stati di avanzamento lavori/servizi/forniture | RUP | operatore economico | | | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo | | si/no | continuo | responsabile competente del settore |

Analisi dei rischi - esecuzione contratto

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|----------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | esecuzione contratto | Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara | A | A | N | A | M | B | A* | l'attività è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale e l'esecuzione del contratto in assenza di controlli adeguati può celare comportamenti collusivi. | Il processo è altamente discrezionale è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad applicare la rotazione per cui il rischio è stato ritenuto MOLTO ALTO |
| 2 | | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | A | A | N | A | M | B | A* | l'attività è altamente discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale e l'esecuzione del contratto in assenza di controlli adeguati può celare comportamenti collusivi. | |

AREA DI RISCHIO 02 - Affidamento lavori servi e forniture
PROCESSO P012 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia
OBIETTIVO acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PEG/Piano performance
INPUT PEG/Piano Performance/Approvazione progetto/atto di indirizzo
OUTPUT aggiudicazione lavori servizi forniture
RESPONSABILE processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI D.lgs. N. 50/2016; linee guida ANAC

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | | | | | TEMPI | NOTE | MISURE | | | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----|--|--|--------------------|--------------------|-------------------------------------|--------|--|--|---|---|---|--------------|--------|---|---|
| | | Responsabile del Settore competente per materia | La Giunta comunale | Ufficio protocollo | Responsabile Ufficio Finanziario | OO.EE. | | | Fattori abilitanti | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | | | | |
| | assegnazione obiettivo: PEG/PP-1 1 Atto di indirizzo | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | avvio del processo: redazione progetto (art.23 D.lgs. N.50/2016/ individuazione RUP | | 2 | | | | tempestivo e comunque nei tempi assegnati dall'obiettivo | 2. interferenze funzionali. 3. individuazione delle caratteristiche tecniche volte ad agevolare un OE. | 1.comportamentne collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza ed economicità | definizione delle esigenze dell'amministrazione in fase di programmazione | n. affidamenti/ n. attività programmate | 80% continuo | | RPC e responsabili dei Settori | |
| 3 | approvazione progetto acquisizione parere regolarità contabile: l'intervento è previsto nei documenti di programmazione? adozione determinazione a contrarre art.192 d.lgs. N.267/2000 e art.36 D.lgs. N.50/2016 | | 3 | | | | tempestivo | | | | | | | | |
| 4 | 4 | | | | 5 | | | | | | | | | | |
| 5 | 5 | | | | 5 | | minimo 10gg | | | | | | | | |
| 6 | 6 | | | | | | tempestivo | | | | | | | | |
| 8 | 8 | | | | | | tempestivo | | | | | | | | |
| 9 | 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 10 | | | | | | | | | | | | | | |

sospensione deliberazione/determinazione e richiesta variazione di bilancio

sospensione determinazione e richiesta variazione di bilancio

vedi processo A002 P0012

Analisi dei rischi - acquisizione _ SFL + 40.000

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia | comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità | A | A+ | N | A | M | B | A | la carenza di una compiuta programmazione può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese. |

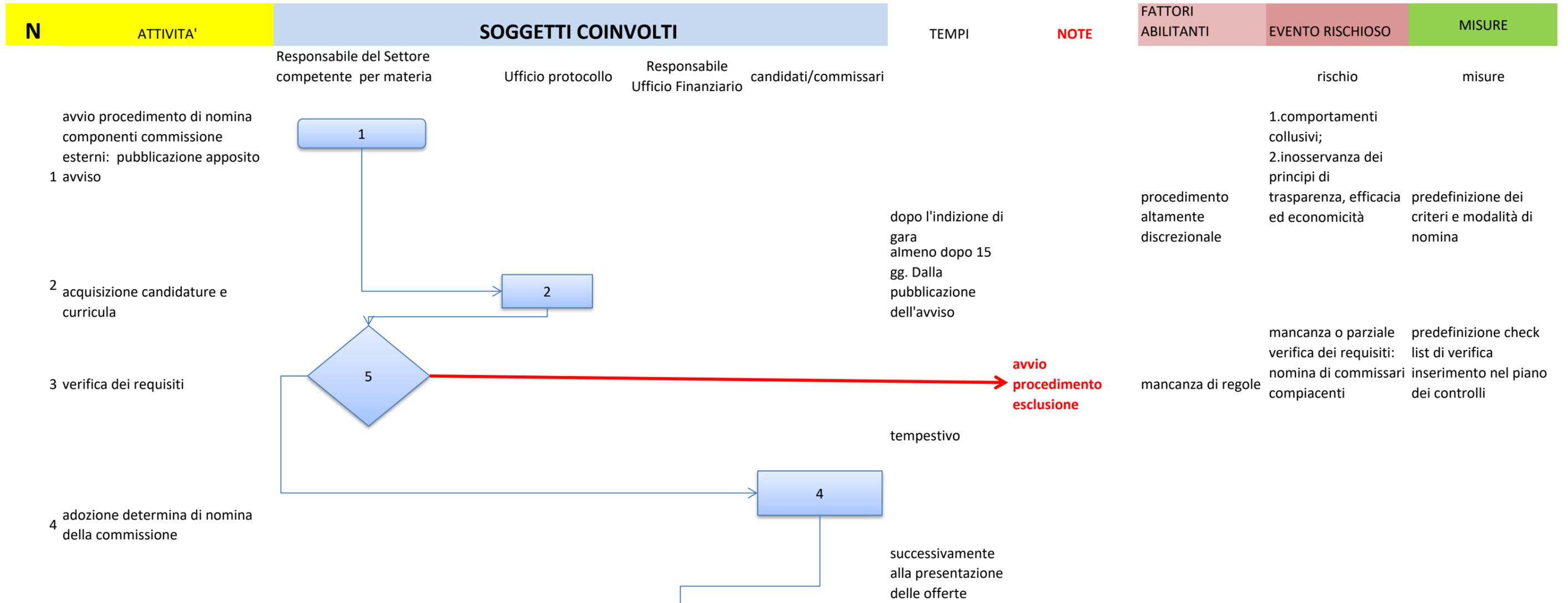
AREA DI RISCHIO 02 - Affidamento lavori servi e forniture
PROCESSO P013 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in house
OBIETTIVO acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo quanto stabiliti nel PEG/Piano performance
INPUT Peg/Piano Performance
OUTPUT contratto con società partecipate per acquisizione servizi e lavori
RESPONSABILE processo intersettoriale
VINCOLI NORMATIVI Art.192 D.lgs. N. 50/2016; Comunicato Presidente ANAC 03.08.2016; linee guida ANAC n.7/2017

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | | | | | TEMPI | NOTE | Fattori abilitanti | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|---|---------------------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------|--|------|-------------------------|---|--|--------------------------|--------------|---------------------------------------|---|
| | | Responsabile del Settore competente per materia | il Consiglio comunale/Giunta comunale | Revisore contabile | Responsabile Ufficio Finanziario | Società partecipata. | | | | | | | | | |
| 1 | assegnazione obiettivo: PEG/PP- Atto di indirizzo | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | avvio del processo: istituzione fascicolo informatico, verifica dei presupposti di cui all'art.192 del D.lgs. N.50/2016/ individuazione RUP/ e redazione relazione di congruità di cui al comma 2 dell'art.192 | 2 | | | | | tempestivo e comunque nei tempi assegnati dall'obiettivo | | interferenze funzionali | violazione delle norme e dei limiti del in house providing per non piena conoscenza delle norme e delle procedure di esecuzione dei contratti | Misura di controllo specifica: verificare dello svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio" | n. contratti controllati | 50% continuo | RPC e responsabili dei Settori | |
| 3 | acquisizione parere revisore nei casi di cui all'art.239 comma 1 lett.b n.3 del d.lgs. N.267/2000 | | | 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | proposta di approvazione relazione di congruità e criteri generali di affidamento | 4 | | | | | entro 30 gg. Dall'acquisizione del parere | | | | | | | | |
| 5 | acquisizione parere di regolarità contabile | | | 5 | | | tempestivo | | | | | | | | |
| 6 | approvazione relazione congruità e definizione criteri generali | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | determinazione affidamento servizio in house | 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | acquisizione parere regolarità contabile e copertura finanziaria | | | 7 | | | tempestivo | | | | | | | | |
| 9 | pubblicazione determinazione | 8 | | | | | tempestivo | | | | | | | | |
| 9 | sottoscrizione contratto di servizio e pubblicazione atti in amministrazione trasparente | 9 | | | | | entro 60 gg. Dall'aggiudicazione e | | | | | | | | |

Analisi dei rischi - affidamento in house

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in House | violazione delle norme e dei limiti del in house providing per non piena conoscenza delle norme e delle procedure di esecuzione dei contratti | A | M | N | A | M | B | A | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A02 - Affidamento lavori servi e forniture |
| PROCESSO | P014 - Valutazione offerte - nomina commissione |
| OBIETTIVO | Individuazione offerte economicamente più vantaggiosa |
| INPUT | acquisizione offerte a seguito indizione gara |
| OUTPUT | proposta di aggiudicazione |
| RESPONSABILE | processo intersettoriale |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs. N. 50/2016 - art.77; linee guida ANAC n2 |



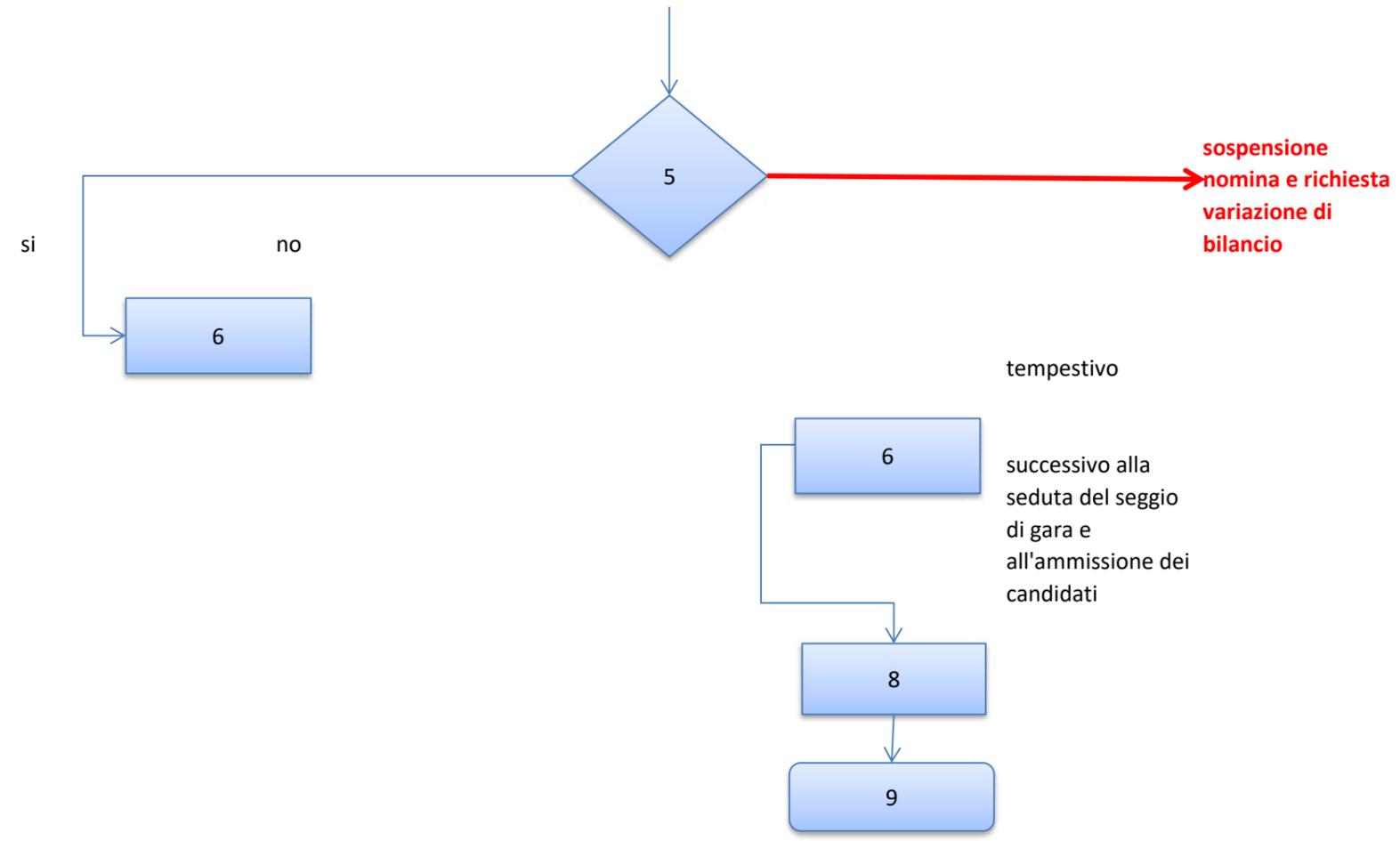
5 acquisizione parere regolarità contabile: la spesa è regolare?

6 pubblicazione determinazione e curricula in amministrazione trasparente (art.29 del D.lgs. N.50/2016)

7 insediamento commissione acquisizione documentazione di gara

8 esame delle offerte

9 formazione graduatoria e proposta di aggiudicazione



tempestivo

6 successivo alla seduta del seggio di gara e all'ammissione dei candidati

complessità dei criteri

potenziale conflitto di interesse

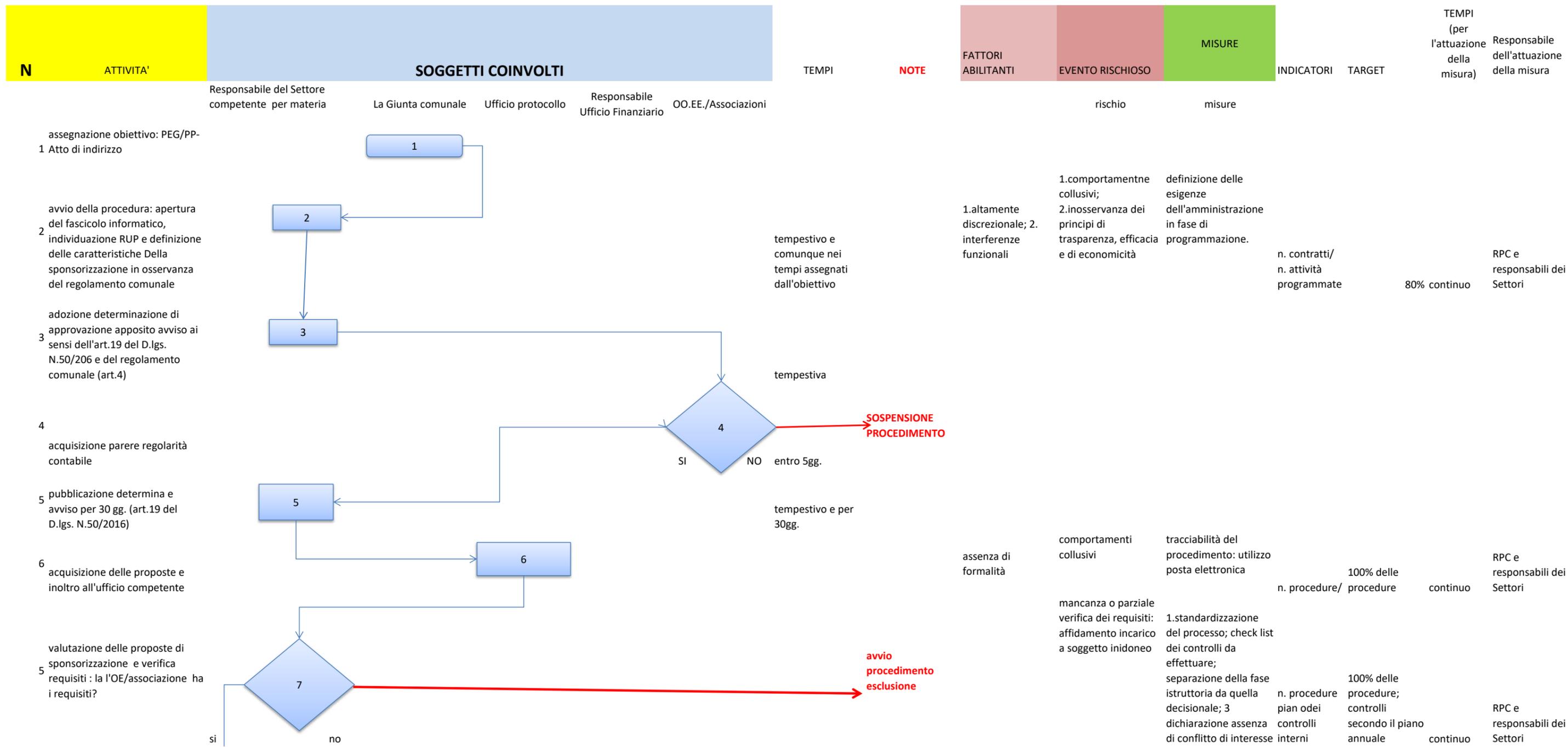
comportamenti collusivi

acquisizione attestazione insussistenza di incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale chiara definizione dei criteri nel disciplinare di gara e inserimento nel piano dei controlli

Analisi dei rischi

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|----------------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | NOMINA COMMISSIONE DI GARA | 1.comportamenti collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità | M | A | N | A | M | M | M | Con la predefinizione dei criteri il processo diviene poco discrezionale. gli interessi esterni sono bassi e il rischio nel suo insieme viene valutato moderato per la scarsa responsabilizzazione interna | Il processo non risulta regolamentato e consente notevoli margini di discrezionalità l'interesse economico è comunque modesto per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |
| 2 | | manca o parziale verifica dei requisiti: nomina di commissari compiacenti | M | A | N | M | M | B | M | Con la predefinizione dei criteri il processo diviene poco discrezionale. gli interessi esterni sono bassi e il rischio nel suo insieme viene valutato moderato per la scarsa responsabilizzazione interna | |
| 3 | | potenziale conflitto di interesse | M | A | N | M | M | B | M | Con la predefinizione dei criteri il processo diviene poco discrezionale. gli interessi esterni sono bassi e il rischio nel suo insieme viene valutato moderato per la scarsa responsabilizzazione interna | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A02 - Affidamento lavori servizi e forniture |
| PROCESSO | P016 - contratto di sponsorizzazione |
| OBIETTIVO | Realizzazione o acquisizione a titolo gratuito di interventi, servizi, prestazioni, beni |
| INPUT | PEG/Piano Performance/atto di indirizzo |
| OUTPUT | sottoscrizione contratto di sponsorizzazione |
| RESPONSABILE | intersectoriale |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs.n.502016 art.19, Regolamento comunale |





| | | | | | |
|---|--|----------------------|---|----------------------|---------------------------------------|
| quadro normativo complesso piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale | mancata pubblicazione mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | formazione specifica | n. incontro programmati /n. incontri realizzati | 1 | RPC e Responsabili 31-dic dei settori |
| | | direttive interne | temporale | misura già in essere | RPC e Responsabili 31-dic dei settori |

Analisi dei rischi - contratto sponsorizzazione

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|-------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | contratto di sponsorizzazione | 1.comportamenti collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità | A | A | N | A | M | B | A | il processo è discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti | Il processo consente spazi discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto ALTO |
| 2 | | manca o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | A | A | N | M | M | M | A | il processo è discrezionale e per le dimensioni dell'ente è gestito sempre dagli stessi soggetti | |
| 3 | | Evasione/bollo/IVA | B | B | N | B | B | B | A | normativa poco chiara e diverse risoluzioni dell'agenzia delle entrate | |

**SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA**

| | | | |
|----|--|---|--|
| 12 | Pubblicazione esito colloqui all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito web dell'Ente | Ufficio Segreteria – Ufficio Personale | tempestivo |
| 13 | Richiesta eventuale nulla osta al Comune di appartenenza del primo classificato in graduatoria | Ufficio Personale – altro ente | tempestivo |
| 14 | Determina relativa alla definizione della data di decorrenza della mobilità | Responsabile Area Servizi alla Persona | nel rispetto dei termini concordati |

Analisi dei rischi - mobilità ex art. 30 D. lgs 165/2001

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--------------------------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | Mobilità ex art.30 D.lgs. N.165/2001 | manca o parziale verifica dei requisiti | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri o competenze delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali a favore di alcuni soggetti. | Il rischio è ritenuto moderato in considerazione dei controlli attuati e degli interessi economici in genere modesti |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A01 - Acquisizione e gestione del personale |
| PROCESSO | P002 - Procedure di selezione del personale |
| OBIETTIVO | Procedure di selezione del personale |
| INPUT | Adozione delibera fabbisogno del personale |
| OUTPUT | Comunicazione data decorrenza assunzione alla persona risultata idonea a ricoprire il posto |
| RESPONSABILE | Area Servizi alla Persona |
| VINCOLI NORMATIVI | Art. 35 – comma 1 – D.lgs. n. 165/2001 |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione e della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|--|---------------------------------------|--|--------------------|--|--|-----------------|-----------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | Adozione delibera fabbisogno del personale | La Giunta comunale | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | |
| 2 | Adozione determina bando di concorso/avviso pubblico | Responsabile Area Servizi alla Persona | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | |
| 3 | Pubblicità del bando | Ufficio Personale | 30 gg. di pubblicazione | | | | | | | | |
| 4 | Protocollazione domande pervenute | Ufficio protocollo | tempestivo | | | | | | | | |
| 5 | Scarico domande dal programma del protocollo | Ufficio Personale | tempestivo | | | | | | | | |
| 6 | Costituzione commissione esaminatrice | Responsabile Area Servizi alla Persona/Segretario Comunale | entro 20 gg. Dalla chiusura del bando | | | mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | acquisizione dichiarazione conflitti di interesse | | | | |
| 7 | Istruttoria della domande pervenute | Ufficio Personale | entro 30gg. Dalla chiusura del bando | conflitto di interesse Il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad applicare la rotazione | | mancata o parziale verifica dei requisiti | separazione della fase istruttoria da quella decisionale e acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitti di interesse, inserire nel piano dei controlli interni | n. procedimenti | 100% dei procedimenti | continuati | RS servizi alla persona |

Analisi dei rischi - procedure di selezione del personale

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|----------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | | selezionare candidati inidonei o esclusione indebita di candidati idonei | M | M | N | B | A | A | B | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri o competenze delle quali dispongono per vantaggi o utilità personali a favore di alcuni soggetti. Il rischio è ritenuto basso in considerazione degli interessi economici in genere modesti</p> <p>I margini di discrezionalità del processo sono mitigati dalle misure per cui il rischio è ritenuto MODERATO</p> | <p>I margini di discrezionalità del processo sono mitigati dalle misure per cui il rischio è ritenuto MODERATO</p> |
| 2 | | manca o parziale verifica dei requisiti | M | M | N | M | A | A | M | | |

AREA DI RISCHIO A01 - Acquisizione e gestione personale
PROCESSO P003 - sottoscrizione contratto decentrato
OBIETTIVO Sottoscrizione contratto decentrato
INPUT Atto di indirizzo della Giunta Comunale per la contrattazione decentrata
OUTPUT sottoscrizione contratto decentrato
RESPONSABILE Area Servizi alla Persona
VINCOLI NORMATIVI CCNL 2019-2021 del 16/11/2022, Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----|--|--|---|------|--|--|--------------------------------|------------------------|--------|---------------------------------------|---|
| 1 | Atto di indirizzo della Giunta Comunale | La Giunta comunale | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | |
| 2 | Adozione determina relativa alla costituzione fondo produttività | Responsabile Area Finanziaria | entro 30gg. dall'approvazione del bilancio | | quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale | determinazione errata delle risorse decentrate | acquisizione parere revisore | n. pareri/n. determine | 100% | continuativa | Responsabile del settore finanziario |
| 3 | Invio determina costituzione fondo alle RSU interne ed ai rappresentanti sindacali territoriali | RSU e rappresentanti sindacali territoriali | tempestivo | | | | | | | | |
| 4 | Predisposizione bozza contratto decentrato integrativo secondo le indicazioni normative e gli indirizzi politici | Ufficio Personale | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | |
| 5 | Convocazione delegazione trattante di parte pubblica e sindacale per esame bozza CCDI | Ufficio Personale, Delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale | tempestivo | | | | | | | | |
| 6 | Recepimento eventuali osservazioni | Delegazione trattante di parte sindacale | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | |
| 7 | Stesura preintesa CCDI per sottoscrizione da parte della delegazione trattante | Ufficio Personale e delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale | tempestivo | | | | | | | | |
| 8 | Predisposizione relazione tecnico/illustrativa e relazione finanziaria | Responsabile Area Servizi alla Persona e Responsabile Area Finanziaria | tempestiva | | quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale | riconoscimento di indennità in violazione dei criteri contrattuali al fine di agevolare dipendenti particolari | Attivazione percorsi formativi | n. incontri formativi | n.1 | entro il 31 dicembre | RPCT |
| 9 | Acquisizione parere revisore dei conti | Revisore dei conti | tempestivo | | | | | | | | |
| 10 | Adozione delibera di G.C. Relativa all'autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI | La Giunta comunale | entro 5 gg. Dall'acquisizione del parere del revisore | | | | | | | | |
| 11 | Convocazione parte pubblica e parte sindacale per la sottoscrizione del CCDI | Ufficio Personale, Delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale | tempestiva | | | | | | | | |
| 12 | Sottoscrizione CCDI | Delegazione trattante di parte pubblica e parte sindacale | tempestiva | | | | | | | | |
| 13 | Invio contratto all'ARAN ed al CNEL | Ufficio Personale, ARAN e CNEL | Entro 5 gg. dalla sottoscrizione del contratto | | | | | | | | |
| 14 | Trasmissione copia contratto alle RSU, ai rappresentanti sindacali esterni ed ai Responsabili di Area | Ufficio Personale, RSU, rappresentanti sindacali territoriali e Responsabili di Area | tempestivo | | | | | | | | |
| 15 | pubblicazione su A.T. | Ufficio Personale | tempestivo | | mancanza di trasparenza | la non pubblicazione dei dati | Attivazione percorsi formativi | n. incontri formativi | n.1 | entro il 31 dicembre | RPCT |

Analisi dei rischi - Sottoscrizione contratto decentrato

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|-------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | sottoscrizione contratto decentrato | determinazione errata delle risorse decentrate | N | B | N | A | M | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre l'intervento di un soggetto terzo (revisore) mitiga il rischio di errore | Il processo NON consente margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto BASSO |
| 2 | | riconoscimento di indennità in violazione dei criteri contrattuali al fine di agevolare dipendenti particolari | N | 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 molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso | |
| 3 | | la non pubblicazione dei dati | A | 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 molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A01 - Acquisizione e gestione del personale |
| PROCESSO | P004 - Progressione economica orizzontale |
| OBIETTIVO | Progressione economica orizzontale |
| INPUT | Recepimento atto di indirizzo per sottoscrizione del CCDI, adottato con provvedimento della G.C. |
| OUTPUT | Approvazione determina di riconoscimento delle PEO ai dipendenti interessati |
| RESPONSABILE | Responsabile Area Servizi alla Persona |
| VINCOLI NORMATIVI | CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 e CCDI |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|---|--|------|--|---|---|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Approvazione avviso pubblico con determinazione | Responsabile Area Servizi alla Persona | termini stabiliti dal contratto decentrato | | Il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad | inosservanza di regole procedurali | inserire nel piano dei controlli interni | secondo la pianificazione annuale | rispetto del piano dei controlli | continuativa | RPCT |
| 2 | Pubblicazione avviso all'Albo Pretorio per 15 giorni e invio comunicazione indizione selezione ad ogni Settore dell'Ente | Ufficio Personale, Ufficio Segreteria e tutti i Responsabili di Settore dell'ente | 15gg dalla data di pubblicazione | | Il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad applicare la rotazione | progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari | Redazione Check list di controllo, separazione della fase istruttoria da quella decisionale acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse, inserire nel piano dei controlli interni | n. procedimenti | 100% dei procedimenti | | RS servizi alla persona |
| 3 | Alla scadenza dei termini di pubblicazione, verifica dei requisiti di partecipazione degli aventi diritto alle selezioni | Ufficio Personale | tempestivo | | | | | | | continuativa | |
| 4 | Effettuazione procedura di selezione | Ufficio Personale | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | |
| 5 | Stesura verbale relativo alla procedura di selezione | Ufficio Personale | tempestivo | | | | | | | | |
| 6 | Approvazione determina relativa all'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali | Responsabile Area Servizi alla Persona | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | |
| 7 | Pubblicazione della graduatoria finale all'Albo Pretorio per 15 giorni ed in A.T. | Ufficio Segreteria e Ufficio Personale | 15gg dalla data di pubblicazione | | | | | | | | |

in assenza dei requisiti avvio procedimento esclusione

8 Comunicazione dell'esito della
graduatoria finale ai dipendenti
interessati ed alle RSU

Ufficio Personale, dipendenti
coinvolti ed RSU

tempestivo

Analisi dei rischi - progressioni orizzontali

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--------------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | progressioni orizzontali | inosservanza di regole procedurali | B | B | N | B | A | A | B | L'attività non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto, pertanto il rischio è stato ritenuto basso | la bassa discrezionalità e le misure poste in essere fanno ritenere il rischio BASSO |
| 2 | | progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari | B | B | N | B | A | A | B | L'attività non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto, pertanto il rischio è stato ritenuto basso | |

Analisi dei rischi - accesso al servizio pre-post scuola

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|-------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | accesso al servizio pre-post scuola | applicazione scorretta dei criteri di preferenza | A | B | N | B | A | M | B | Il processo non consente ampi margini di discrezionalità, inoltre la separazione della fase istruttoria da quella decisionale fanno ritenere il rischio | Il processo NON consente margini discrezionali e l'applicazione delle misure in essere portano a valutare il rischio BASSO |
| 2 | | interferenze e pressioni da parte dell'utenza o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura | A | B | N | M | A | A | B | Il processo non consente ampi margini di discrezionalità, inoltre sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato valutato basso | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P022 - Accesso al servizio refezione scolastica |
| OBIETTIVO | Accesso al servizio di refezione scolastica |
| INPUT | Istanza del cittadino |
| OUTPUT | Comunicazione ammissione al servizio |
| RESPONSABILE | Responsabile Area Servizi alla Persona |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE |
|----------|---|---------------------------|--------------------------------------|-------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------|
| 1 | Avviso modalità e termini di iscrizione con comunicazione scritta a tutti gli alunni delle scuole di Cuggiono | Ufficio socio-educativo | nel rispetto dei termini processuali | | | | |
| 2 | Acquisizione istanze di iscrizione al servizio tramite procedura on-line | Ufficio socio-educativo | nel rispetto dei termini processuali | | | | |
| 3 | Verifica istanze ed eventuale documentazione allegata | Responsabile procedimento | nel rispetto dei termini processuali | | Non sono state rilevate criticità | | |

Analisi dei rischi - accesso al servizio refezione scolastica

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--|-----------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|------------------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | accesso al servizio refezione scolastica | non sono state rilevate criticità | M | B | N | N | A | A | N | il processo non presenta criticità | Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto BASSO |

Analisi dei rischi - integrazione rette di ricovero in strutture residenziali

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | integrazione rette di ricovero in strutture residenziali | presa in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto | A | A | N | B | A | M | M | L'attività consente margini di discrezionalità, tuttavia sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato valutato moderato | Il processo consente margini discrezionali il cui rischio è limitato dal coinvolgimento di diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |
| 2 | | conflitto di interessi | A | B | N | M | A | A | B | L'attività non consente ampi margini di discrezionalità, per cui il rischio è stato valutato basso | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A04 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti |
| PROCESSO | P032 - Concessione di contributi alle associazioni |
| OBIETTIVO | |
| INPUT | Istanza dell'associazione |
| OUTPUT | Erogazione del beneficio economico |
| RESPONSABILE | Ufficio Servizi alla Persona |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione e della misura | |
|---|---|------------------------------|---|--|---|--|---|--|--------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| 1 | istanza di contributo economico da parte dell'associazione a fronte di una manifestazione, un progetto destinato alla collettività | associazione | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | | |
| 2 | istruttoria e verifica dei requisiti di ammissibilità in base al regolamento di concessione dei contributi e alle normative attualmente in vigore | Resp. del procedimento | nel rispetto dei termini processuali | in assenza dei requisiti invio comunicazione diniego | Eccessiva discrezionalità | conflitto di interessi | | n. provvedimenti adottati/n. dichiarazioni acquisite | 100% continuativo | | Responsabile e settore servizi alla persona | |
| 3 | valutazione dei progetti presentati da parte della parte politica | Amministrazione comunale | | | eccessiva discrezionalità, ingerenze del privato - conflitto di interesse. altamente discrezionale; soggettività nella valutazione delle progettualità presentate | riconoscimento del contributo in assenza dei presupposti dei criteri e requisiti | | adozione di un regolamento più completo ed efficace | temporale | si/no | presentazione proposta alla giunta entro il 31 dicembre | Responsabile e settore servizi alla persona |
| 4 | adozione di atto deliberativo da parte della Giunta comunale, con il quale viene determinata l'entità del contributo previa valutazione del progetto presentato | Giunta comunale | prima seduta di Giunta disponibile nel rispetto dei termini processuali | | altamente discrezionale; soggettività nella valutazione delle progettualità presentate interferenze e pressioni al fine di condizionare la valutazione - conflitto di interesse | | non essendoci criteri selettivi specifici, necessità di revisionare il regolamento vigente per la concessione di contributi - obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse | | | si/no | presentazione proposta alla giunta entro il 31 dicembre | Responsabile e settore servizi alla persona |
| 5 | adozione determina per erogazione del contributo economico | Responsabile Area | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | | | |
| 6 | comunicazione relativa alla concessione del contributo al richiedente e richiesta di rendicontazione | Ufficio Servizi alla Persona | tempestivo a seguito dell'adozione dell'atto | | | | | | | | | |
| 8 | Verifica della rendicontazione - istruttoria | Ufficio Servizi alla Persona | entro 20 gg. dalla presentazione | | | mancata o parziale verifica della documentazione | inserimento nel piano dei controlli | secondo le indicazioni del piano annuale | nel rispetto del piano annuale | | RPCT | |

9 richiesta erogazione contributo Ufficio Servizi alla Persona
all'ufficio contabilità

entro 10gg. Dalla
rendicontazione

Analisi dei rischi - contributi alle associazioni

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | contributi alle associazioni | riconoscimento del contributo in assenza dei presupposti dei criteri e requisiti | A | M | N | M | A | A | M | L'attività consente margini di discrezionalità tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è ritenuto moderato | Il processo consente margini discrezionali mitigati in parte dalle misure poste in essere per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |
| 2 | | conflitto di interessi | M | M | N | B | A | A | B | L'attività non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso | |
| 3 | | mancata o parziale verifica della documentazione | A | B | N | B | A | A | M | L'attività consente margini di discrezionalità tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è ritenuto moderato | |

Analisi dei rischi - contributi a persone indigenti

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--------------------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | contributi a persone indigenti | presa in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto agire in situazione di conflitto di interesse | A | M | N | B | A | A | M | L'attività consente margini di discrezionalità tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è ritenuto moderato | Il processo consente margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |

Analisi dei rischi - riduzione tariffe servizi a domanda individuale

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|---|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | riduzione tariffe servizi a domanda individuale | applicazione scorretta dei criteri di preferenza | A | B | N | B | A | M | B | L'attività non consente ampi margini discrezionali, inoltre sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto basso | Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto BASSO |
| 2 | | riconoscimento dell'agevolazione in assenza di requisiti o esclusione indebita | A | B | N | B | A | M | B | L'attività non consente ampi margini discrezionali, inoltre sono coinvolti diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto basso | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A11 - Terzo settore |
| PROCESSO | P064 - Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore |
| OBIETTIVO | |
| INPUT | approvazione bando |
| OUTPUT | stipula convenzioni |
| RESPONSABILE | Area Servizi alla Persona |
| VINCOLI NORMATIVI | CODICE DEL TERZO SETTORE (D.L.VO N. 117/2017) |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATOR TARGET | TEMPI | Responsabile |
|----|---|--|--|------|--|-----------------------------|--|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | | | | | (per l'attuazione e della misura) | bile dell'attuazione della misura |
| 1 | approvazione schema di avviso pubblico per l'individuazione di associazioni per la stipula di convenzioni per lo svolgimento di servizi di interesse generale | Giunta comunale Responsabile dell'Area Servizi alla Persona | prima della scadenza di convenzioni già in essere con l'Ente o nel caso di nuovi servizi da affidare mediante stipula di convenzioni | | | | | | | |
| 2 | adozione dell'avviso pubblico con determinazione | Ufficio Servizi alla Persona | a seguito di adozione della delibera di Giunta | | | | | | | |
| 3 | pubblicazione dell'avviso pubblico all'albo on line sul sito internet istituzionale dell'ente | Ufficio Servizi alla Persona / ufficio protocollo | tempestivo, in seguito all'adozione della determinazione | | mancanza di trasparenza | omettere pubblicazioni | integrare gli obblighi di pubblicazione e standardizzare il processo | misura già in essere | | RS servizi alla Persona |
| 4 | valutazione delle istanze e verifica dei requisiti di partecipazione, predisposizione graduatoria e redazione verbale | Responsabile del procedimento | alla scadenza di presentazione delle domande | | pressioni da parte dei soggetti richiedenti al fine di condizionare la valutazione | selezionare soggetto idoneo | separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale - redigere check list di controllo | n. procedimenti | 100% va | RS servizi alla Persona |
| 5 | provvedimento di approvazione del verbale e individuazione di associazioni per la stipula di convenzioni | Responsabile Area | nel rispetto dei termini previsti | | | | | | | |
| 8 | comunicazione delle graduatorie risultanti dalla procedura a tutte i richiedenti | Ufficio Servizi alla Persona | entro 10 gg. nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | |
| 9 | pubblicazione delle graduatorie sul sito internet istituzionale dell'Ente | Ufficio Servizi alla Persona | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | |
| 10 | stipula della convenzione | Responsabile d'Area | nel rispetto dei termini processuali | | | | | | | |

Analisi dei rischi - stipula convenzione con soggetti del terzo settore

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--|-------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 2 | Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore | omettere pubblicazioni | A | B | N | B | A | M | B | i margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso | i margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso |
| 3 | | selezionare soggetto inidoneo | A | M | N | B | A | M | M | i margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso | |

**SETTORE
TECNICO**

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A02 - Contratti pubblici |
| PROCESSO | P007 - Programmazione |
| OBIETTIVO | realizzazione di lavori e acquisizione di beni e servizi |
| INPUT | iniziativa d'ufficio |
| OUTPUT | approvazione programma triennale OOPP e programma biennale servizi e forniture |
| RESPONSABILE | Ufficio Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs. N.50/2026 e ss.mm.ii. |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|---|--|--------------------------------------|---|------|--------------------------|---|---|----------------------------|--------|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| | | tutti i Settori e la Giunta comunale | | | | | | | | | | |
| 1 | Approvazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale forniture beni e servizi | | contestualmente all'Approvazione del bilancio | | sovraccarico di attività | incompleta programmazione e frazionamento improprio dei lavori, servizi forniture | calendarizzare la raccolta dei fabbisogni e individuazione del settore competente alla gestione del processo | applicazione della misura | si/no | continuo | RST per il PTOOPP e RSF per il Programma servizi e forniture RSF | SI |
| 2 | | | | | | | Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST | SI |
| 3 | | | | | | | Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS | nel coso del procedimento | si/no | continuo | RST | SI (2021 ASSENZA PROCEDURE VAS) |
| 4 | | | | | | conflitto di interesse | Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo | nel coso del procedimento | si/no | continuo | RST | SI |

Analisi dei rischi - programmazione lavori pubblici

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Programmazione | incompleta programmazione e frazionamento improprio delle forniture | A | A | N | A | B | B | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per favorire alcuni operatori economici. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto MODERATO. |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P017 - Gestione SCIA Segnalazione Inizio Attività |
| OBIETTIVO | consentire lo svolgimento delle attività nel rispetto delle regole |
| INPUT | presentazione SCIA da parte del privato |
| OUTPUT | Attività di controllo |
| RESPONSABILE | |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|---|--|---|-------|------|---|---|--|---------------------------|--------|---------------------------------------|---|----|
| | | Responsabile SUAP e soggetti istruttori | | | | | | | | | | |
| 1 | controllo delle attività soggette a Segnalazione Inizio Attività acquisite tramite lo sportello telematico | | | | la carenza di personale o personale o non preparato | 1. istruttoria tardiva/irregolare/parziale. | procedure informatizzate e somministrazione formazione specifica al personale assegnato allo sportello | applicazione della misura | si/no | continuo | RSUAP | SI |
| 2 | | | | | | | Controlli a campione su autocertificazioni | applicazione della misura | si/no | continuo | RSUAP | NO |
| 3 | | | | | | disomogeneità nella valutazioni | separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale | misura già in essere | si/no | continuo | RSUAP | SI |
| 4 | | | | | | 2. potenziale conflitto di interesse | Controlli a campione su autocertificazioni | misura già in essere | si/no | continuo | RSUAP | SI |

Analisi dei rischi - gestione SCIA commercio

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | controllo delle attività soggette a Segnalazione Inizio Attività acquisite tramite lo sportello telematico | istruttoria tardiva/irregolare/parziale | A | B | N | B | M | M | M | Gli interessi economici che coinvolgono le attività commerciali possono celare comportamenti scorretti tuttavia l'informatizzazione del processo e la gestione a livello sovracomunale di una parte dell'istruttoria mitiga gli effetti distorsivi della carenza di personale. Il rischio del processo è ritenuto MODERATO |
| 2 | | disomogeneità nella valutazione | A | B | N | B | M | A | B | |
| 3 | | potenziale conflitto di interesse | A | B | N | B | M | A | B | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretta |
| PROCESSO | P018 - Autorizzazione commercio itinerante |
| OBIETTIVO | Autorizzazione commercio su area pubblica |
| INPUT | Autorizzazione commercio itinerante |
| OUTPUT | Rilascio autorizzazioni |
| RESPONSABILE | Settore tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------|---|---|--------------|-------------|---|--|---|-----------------------------|---------------|--|--|
| | attività di verifica e controlli a seguito di istanza del cittadino finalizzata all'esercizio del | Polizia Locale, AREA TECNICA COMUNALE-SUAP sovracomunale e soggetti interessati | | | la carenza di personale o personale o non preparato | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti | istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale. | applicazioni e della misura | si/no | continuo | RSV |
| 1 | commercio su area pubblica | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti | istruttoria della pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale. | applicazioni e della misura | si/no | continuo | RSV |
| 3 | | | | | | potenziale conflitto di interesse | acquisizione attestazione in merito | applicazioni e della misura | si/no | continuo | RSV |
| 4 | | | | | | | formazione specifica e formazione in materia di prevenzione della corruzione | n. incontri formativi | almeno uno | entro il 31 dicembre | RPCT |

Analisi dei rischi - autorizzazione commercio su area pubblica

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | AUTORIZZAZIONE COMMERCIO ITINERANTE | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti. | A | B | N | B | M | M | M | l'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio Moderato |
| 2 | | diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti | A | M | N | B | | B | M | |
| 3 | | potenziale conflitto di interesse | M | M | N | B | | B | B | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretta |
| PROCESSO | P019 - Autorizzazione commercio su area pubblica |
| OBIETTIVO | Autorizzazione commercio su area pubblica |
| INPUT | Autorizzazione concessione posteggio mercatale |
| OUTPUT | Rilascio autorizzazioni tipo "A" su posteggio |
| RESPONSABILE | Settore Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | CRITICITA' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATO RI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione e della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|--|--|------|---|--|---|----------------------------|------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ricezione pratiche elaborate dal SUAP sovracomunale | Area Tecnica comunale (SUAP) SUAP sovracomunale, con collaborazione Polizia Locale per eventuali aspetti di competenza- soggetti interessati | 3 gg dalla ricezione delle pratiche | | | | | | | | |
| 2 | Attesa conclusione delle verifiche operate dal SUAP sovracomunale per il successivo rilascio autorizzativo | U.T.C.- SUAP e SUAP sovracomunale | Tempistiche definite dal SUAP sovracomunale per le opportune verifiche | | | | | | | | |
| 3 | Rilascio debita autorizzazione tipo "A" per il commercio su posteggio c/o il locale mercato settimanale quando approvato dal SUAP sovracomunale | U.T.C.- SUAP, SUAP sovracomunale e soggetti interessati | 10 gg dalla ricezione delle pratiche da parte del SUAP sovracomunale | | la carenza di personale o personale non adeguatamente formato | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti soggetti. | istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale. | applicazio ne della misura | si/no | continuo | RSV |
| 4 | Diniego rilascio autorizzazione tipo "A" per il commercio su posteggio c/o il locale mercato settimanale qualora indicato dal SUAP sovracomunale | U.T.C.- SUAP, SUAP sovracomunale e soggetti interessati | 10 gg dalla ricezione delle pratiche da parte del SUAP sovracomunale | | | indebito diniego a soggetti aventi titolo | separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale. | applicazio ne della misura | si/no | continuo | RSV |
| 5 | | | | | | | formazione personale | incontri formativi | almeno uno | entro il 31 dicembre | RPCT |

Analisi dei rischi - autorizzazione commercio su area pubblica

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | AUTORIZZAZIONE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti. | A | B | N | B | M | M | M | l'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio Moderato |
| 2 | | diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti | A | M | N | B | | B | M | |
| 3 | | potenziale conflitto di interesse | M | M | N | B | | B | B | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A03 - Area Rischi generali – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari provi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P031 - permessi e autorizzazioni in materia edilizia |
| OBIETTIVO | gestione del territorio nel rispetto delle regole |
| INPUT | istanza di parte |
| OUTPUT | rilascio permesso di costruire |
| RESPONSABILE | Ufficio Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|----------|---|---------------------------|--------------|-------------|--|---|---|-----------------------------|---------------|--|--|----|
| 1 | attività di verifica e controllo finalizzata a consentire l'utilizzo del territorio nel rispetto delle norme in materia urbanistica e del PGT | Ufficio tecnico | | | interferenze e pressioni da parte degli interessati o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura | Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti. | istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale. | applicazione della misura | si/no | continuo | RST | SI |
| 2 | | | | | | | informatizzare il processo | da realizzare entro il 2022 | si/no | continuo | RST | SI |
| 3 | | | | | | potenziale conflitto di interesse | acquisizione attestazione in merito | applicazione della misura | si/no | continuo | RST | NO |
| 4 | | | | | | | inserimento nel piano annuale dei controlli interni | n. provvedimenti adottati | 10% | semestrale | RPC | |
| 5 | | | | | | minore entrate per quantificazione erronea OOUU volta a favorire soggetti privati | tracciabilità del calcolo effettuato e determinazione da parte di soggetto diverso dall'istruttore della pratica. | applicazione della misura | si/no | continuo | RST | NO |

Analisi dei rischi - permessi e autorizzazioni in materia edilizia

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Permesso di costruire | Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti | A | M | N | M | M | B | A | Il processo è stato automatizzato e gestito in parte a livello sovracomunale, attenuando la discrezionalità e la concentrazione dei poteri decisionali, tuttavia, essendo l'attività edilizia privata sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, il rischi è ritenuto ALTO |
| 2 | | potenziale conflitto di interesse | A | M | N | M | M | B | A | |
| 3 | | minori entrate per quantificazione erronea OOUU volta a favorire soggetti privati | A | M | N | M | M | B | A | |

AREA DI RISCHIO A05 - gestione entrate, spese e patrimonio
PROCESSO P039 - Alienazione beni comunali
OBIETTIVO dare attuazione al programma delle alienazioni
INPUT approvazione piano delle alienazioni
OUTPUT sottoscrizione atto di compravendita
RESPONSABILE Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|--------------------|-------|------|---|---|---|---------------------------|--|--|---|
| 1 | il complesso delle attività finalizzate alla alienazione dei beni patrimoniali disponibili in attuazione del programma approvato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio. | Ufficio tecnico | | | mancanza di trasparenza | Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato | Perizie di stima che permettano di supportare tutto il processo | applicazione della misura | entro 30 gg. Dalla programmazione comunque prima dell'avvio della procedura di alienazione | Entro 30gg dall'approvazione del piano | RST |
| 2 | | | | | mancanza di trasparenza e di regolamentazione | Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente | predefinire e pubblicare bando | applicazione misura | Si/no | | RST SI |
| 3 | | | | | | | inserire nel piano dei controlli interni | applicazione misura | Si/no | | RPCT |

Analisi dei rischi - alienazione beni

| n. | Processo | 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 | Opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 1 | Alienazione beni comunali | Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato | A | A | N | M | M | B | A | L'Ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali e i valori economici che potrebbero essere rilevanti il rischio è ritenuto Alto |
| 2 | | Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente | A | A | N | M | M | B | A | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A05 - gestione entrate, spese e patrimonio |
| PROCESSO | P040 - concessioni uso beni comunali |
| OBIETTIVO | dare disponibilità di locali comunali ad associazioni e/o altri soggetti privati |
| INPUT | istanza di parte |
| OUTPUT | sottoscrizione convenzione |
| RESPONSABILE | Ufficio Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------|---|---------------------------|--------------|-------------|--|--|---|------------------------------|--------------------------|--|--|
| 1 | il complesso delle attività volte a dare la disponibilità di beni demaniali o patrimoniali per finalità di pubblica utilità | Ufficio tecnico | | | Scarsa regolamentazione sui criteri di concessione | concessione gratuita e in mancanza del rispetto di redditività dei beni pubblici | Adozione regolamento su criteri di concessione e su modalità di gestione dei locali | definizione regole e criteri | adozione del regolamento | entro il 2024 | RST |

Analisi dei rischi - concessione in uso beni comunali

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | CONCESSIONE BENI COMUNALI DEMANIALI O PATRIMONIALI | concessione gratuita e in mancanza del rispetto di redditività dei beni pubblici | M | A | N | A | A | B | M | In assenza di criteri definiti l'ufficio potrebbe concedere in uso i beni comunali in assenza di una corretta valutazione della redditività del bene sul mercato. tuttavia la modesta entità dei valori commerciali (in genere si tratta di beni che non hanno un mercato significativo) in genere modesti, il rischio è stato ritenuto MODERATO. |

AREA DI RISCHIO A05 - gestione entrate, spese e patrimonio
PROCESSO P041 - concessioni cimiteriali
OBIETTIVO fornire servizi cimiteriali
INPUT istanza di parte
OUTPUT sottoscrizione concessione
RESPONSABILE Ufficio Tecnico
VINCOLI NORMATIVI

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|---|---|--------------------|-------|------|---|---|---|---|---|--|---|----|
| 1 | concessioni loculi e cappelle per sepolture private | Ufficio tecnico | | | inadeguatezza del personale addetto al processo | Disomogeneità nella valutazione delle istanze | verifica rispetto delle norme regolamentari, formazione del personale | inserimento nel piano dei controlli interni n. incontro formativi | 10% delle concessioni , almeno uno entro il 31 dicembre | semestrale | RPC | |
| 2 | | | | | scarsa responsabilizzazione interna; | mancato versamento delle tariffe | subordinare la sottoscrizione alla verifica del versamento | applicazione della misura | si/no | continuo | RST | SI |

Analisi dei rischi - concessioni cimiteriali

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Concessioni cimiteriali | Disomogeneità nella valutazione delle istanze | M | A | N | A | B | B | 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 MODERATO |
| 2 | | mancato versamento delle | M | A | N | A | B | B | M | |

AREA DI RISCHIO
PROCESSO
OBIETTIVO
INPUT
OUTPUT
RESPONSABILE
VINCOLI NORMATIVI

A09 - Governo del territorio
P055 - Pianificazione generale
Pianificare lo sviluppo del territorio
iniziativa d'ufficio
approvazione Piano Governo del Territorio
Ufficio Tecnico

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|-----------------------------------|--------------------|-------|------|--|---|---|-----------------------------------|--------|--|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | redazione PGT e varianti generali | Ufficio tecnico | | | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; possibile interferenze da parte dei privati interessati; non chiara distinzione ruoli | redazione contenuti aventi finalità di agevolare soggetti determinati | definizione obiettivi chiari e motivati | | si/no | continuo | RST |
| 2 | | | | | | | incontri con i cittadini per aumentare la partecipazione | in fase di avvio del procedimento | si/no | continuo | RST |
| 3 | | | | | | | Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e definizione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte, tenendo conto delle indicazioni fornite dai cittadini nei momenti di incontro | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST |
| 4 | | | | | | | Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST |
| 5 | | | | | | | Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST |
| 6 | | | | | | conflitto di interesse | Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST |

Analisi dei rischi

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | redazione PGT | redazione contenuti aventi finalità di agevolare soggetti determinati | A | A | N | A | A | M | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Pertanto il rischio è ritenuto ALTO |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A09 - Governo del territorio |
| PROCESSO | P056 - Pianificazione generale - approvazione piano |
| OBIETTIVO | Pianificare lo sviluppo del territorio |
| INPUT | iniziativa d'ufficio redazione del PGT |
| OUTPUT | Adozione Progetto Piano Governo del Territorio |
| RESPONSABILE | Ufficio Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------|------------------|---------------------------|--------------|-------------|--|---|---|-----------------------------------|---------------|--|--|
| 1 | Approvazione PGT | Ufficio tecnico | | | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; possibile interferenze da parte dei privati interessati; non chiara distinzione ruoli | Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso | Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni | | si/no | continuo | RST |
| 2 | | | | | | | Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale | in fase di avvio del procedimento | si/no | continuo | RST |
| 3 | | | | | | | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST |
| 4 | | | | | | | Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST |

| | | | | | |
|------------------------|--|----------------------------|-------|----------|-----|
| conflitto di interesse | Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo | nel corso del procedimento | si/no | continuo | RST |
|------------------------|--|----------------------------|-------|----------|-----|

Analisi dei rischi - approvazione PGT

| n. | Processo | 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 | Opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 1 | Approvazione PGT | Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso | A | M | N | A | M | A | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto ALTO |
| 2 | | conflitto di interesse | A | M | N | A | M | A | A | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A09 - Governo del territorio |
| PROCESSO | P057 - Pianificazione attuativa - approvazione piano attuativo |
| OBIETTIVO | Pianificare lo sviluppo del territorio |
| INPUT | iniziativa privata |
| OUTPUT | Approvazione Piano attuativo |
| RESPONSABILE | Ufficio Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|----------|--|---------------------------|--------------|-------------|--|---|--|---|---------------|--|--|----|
| 1 | Approvazione piani attuativi ad iniziativa privata | Ufficio tecnico | | | interferenze e pressioni da parte degli interessati o d atri soggetti al fine di condizionare la procedura | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra ufficio tecnico e giunta. | in fase di avvio del procedimento | si/no | continuo | RST | SI |
| 2 | | | | | | | Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni | n. incontri/n. verbali | 100% | continuo | RST | SI |
| 3 | | | | | | conflitto di interesse | Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo | nella fase di avvio del procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti | si/no | continuo | RST | SI |

Analisi dei rischi

| n. | Processo | 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 | Opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 1 | Approvazione Piani attuativi | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | A | A | N | A | M | B | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto ALTO |
| 2 | | conflitto di interesse | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A09 - Governo del territorio |
| PROCESSO | P058 - Gestione convenzione urbanistica |
| OBIETTIVO | Pianificare lo sviluppo del territorio |
| INPUT | approvazione convenzione urbanistica |
| OUTPUT | Gestione convenzione urbanistica |
| RESPONSABILE | Ufficio Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|----------|----------------------------------|---------------------------|--------------|-------------|--|---|--|-------------------|---------------|--|--|----|
| 1 | Gestione convenzione urbanistica | Ufficio tecnico | | | carenza di personale e criticità organizzative interferenze e pressioni da parte degli interessati o d altri soggetti al fine di condizionare la procedura | Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati | Commisurazione del valore delle opere rispetto agli oneri dovuti | | si/no | continuo | RST | SI |
| 2 | | | | | | | Quantificazione delle opere sulla base dei listini prezzi per opere pubbliche (Regionale, DEI) oppure analisi prezzi specifiche e confronto operatori economici) | | si/no | continuo | RST | SI |
| 3 | | | | | | | Assegnazione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | | si/no | continuo | RST | SI |
| 4 | | | | | | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Istruttoria svolta coinvolgendo anche gli uffici che si occupano di lavori pubblici e controllo del computo metrico. | | si/no | continuo | RST | SI |
| 5 | | | | | | | Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche | | si/no | continuo | RST | SI |
| 6 | | | | | | Minori entrate per le finanze comunali | determinazione del valore da attribuire alle aree da monetizzare, da aggiornare annualmente | | | | | |

Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie

Analisi dei rischi - gestione convenzione urbanistica

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | gestione convenzione urbanistica | Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati | A | M | N | A | M | B | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è ritenuto ALTO |
| | | Minori entrate per le finanze comunali | A | M | N | A | M | B | A | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A09 - Governo del territorio |
| PROCESSO | P059 - esecuzione Opere di Urbanizzazione |
| OBIETTIVO | Pianificare lo sviluppo del territorio |
| INPUT | approvazione convenzione urbanistica |
| OUTPUT | Realizzazione delle opere |
| RESPONSABILE | Ufficio Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|----------|------------------------------------|---------------------------|--------------|-------------|---|--------------------------------------|--|-------------------|---------------|--|--|----|
| 1 | esecuzione Opere di urbanizzazione | Ufficio tecnico | | | carenza di personale e criticità organizzative interferenze e pressioni da parte degli interessati o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura | Opere realizzate non a regola d'arte | Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune con oneri a carico del privato attuatore | già in essere | si/no | continuo | RST | SI |
| 2 | | | | | | | Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione | già in essere | si/no | continuo | RST | SI |

Analisi dei rischi - esecuzione opere di urbanizzazione

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | esecuzione OOUU | mancanza personale competente | A | M | N | A | M | A | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti soprattutto in assenza di risorse umane adeguate. Il rischio è ritenuto ALTO |

**SETTORE
POLIZIA LOCALE**

Analisi dei rischi - spazi mercatali, spunte

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Gestione spazi mercatali: Spunte | verifica parziale o mancata verifica dei requisiti | A | A | N | A | M | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, tuttavia il vantaggio economico è piuttosto contenuto per cui il rischio si valuta MODERATO |
| 2 | | assegnazione posteggio in assenza di requisiti | A | A | N | A | M | B | M | |
| 3 | | mancata riscossione del canone di concessione | A | A | N | A | M | B | M | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P030 - Rilascio contrassegno invalidi |
| OBIETTIVO | Contrassegni invalidi |
| INPUT | Rilascio contrassegni invalidi |
| OUTPUT | Consegna contrassegni invalidi |
| RESPONSABILE | Ufficio Polizia Locale |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------|---|---|--------------------------------------|------------------------|---|---|---------------------------|-------------------|---------------|--|--|
| | | | | | | rischio | misure | | | | |
| 1 | Rilascio in ufficio di apposita modulistica per la richiesta del contrassegno | Polizia Locale e soggetto | tempestiva | | | | | | | | |
| 2 | Ricezione al protocollo della documentazione per il rilascio del contrassegno | Ufficio Protocollo, Polizia Locale e soggetto richiedente | tempestivo | | | | | | | | |
| 3 | Esame della documentazione presentata per il rilascio del contrassegno | Polizia Locale | 5 gg dal ricevimento della richiesta | ingerenze del privato, | verifiche incomplete della documentazione | separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale | applicazione della misura | si/no | continuo | RSV | |
| 4 | Predisposizione del contrassegno con contestuale protocollazione | Polizia Locale e Ufficio Protocollo | 5 gg dal ricevimento della richiesta | | | | | | | | |
| 5 | Consegna all'interessato del contrassegno | Polizia Locale e soggetto interessato | 2 giorni dal rilascio | | | | | | | | |

Analisi dei rischi - rilascio contrassegni invalidi

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Rilascio contrassegno invalidi | verifiche incomplete della documentazione | M | B | N | B | M | M | B | Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto BASSO |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| PROCESSO | P042 - controlli in materia ambientale |
| OBIETTIVO | rispetto delle regole |
| INPUT | esposto da soggetti terzi |
| OUTPUT | verifica |
| RESPONSABILE | Settore vigilanza |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|---|--|--------------------------------|-------|------|---|-----------------------|---|---|----------------------------|--|---|-----|
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | controllo in materia ambientale derivanti da presentazione di esposti | Polizia Locale/Ufficio tecnico | | | complessità e chiarezza normativa riferimento; | scarsa della di | rischio Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni | attuazione della misura | si/no | continuo | RSV |
| 2 | | | | | | | Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore | attuazione della misura | si/no | | | |
| 3 | | | | | | | | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | attuazione della misura | si/no | continuo | RSV |
| 4 | | | | | | | Inadeguatezza dei controlli in loco | Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale | misura già in essere | si/no | continuo | RSV |

Analisi dei rischi - controlli ambientali

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Controlli in materia ambientale | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | 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. Il rischio è ritenuto ALTO |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A09 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| PROCESSO | P043 - sanzioni in materia ambientale |
| OBIETTIVO | rispetto delle regole |
| INPUT | esito controlli in materia ambientale |
| OUTPUT | applicazione sanzione |
| RESPONSABILE | Settore Vigilanza |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|--------------------------------|-------|------|---------------------|--|--|---------------------------|--------|---------------------------------------|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | comminazione sanzioni in materia ambientale | Polizia Locale/Ufficio tecnico | | | | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto | applicazione della misura | 50% | annuale | RST |
| 2 | | | | | | mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti. | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | applicazione della misura | si/no | continuo | RSV |

Analisi dei rischi - sanzioni in materia ambientale

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | comminazione sanzioni in materia ambientale | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio si ritiene ALTO |
| 2 | | mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | A | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A06 – controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| PROCESSO | P044- controlli in materia edilizia |
| OBIETTIVO | rispetto delle regole |
| INPUT | esposto da soggetti terzi |
| OUTPUT | verifica |
| RESPONSABILE | Settore vigilanza |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|--------------------------------|-------|------|---|--|---|----------------------|--------|--|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | controllo in materia edilizia derivanti da presentazione di esposti | Polizia Locale/Ufficio tecnico | | | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore | | si/no | continuo | RSV |
| 2 | | | | | | | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | | si/no | continuo | RSV |
| 3 | | | | | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; | Inadeguatezza dei controlli in loco | Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale | misura già in essere | si/no | continuo | RSV |
| 4 | | | | | | | Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio | misura già in essere | si/no | continuo | RSV |

Analisi dei rischi - controlli edilizi

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Controlli in materia edilizia | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | 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. Il rischio si ritiene ALTO |
| 2 | | Inadeguatezza dei controlli in loco | A | B | N | B | A | B | A | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A06 - Area Rischi Generali – controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| PROCESSO | P045 - sanzioni in materia edilizia |
| OBIETTIVO | rispetto delle regole |
| INPUT | esito controlli edilizi |
| OUTPUT | applicazione sanzione |
| RESPONSABILE | Settore Tecnico |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | CRITICITA' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|--------------------------------|-------|------|------------|--|--|---|----------|--|---|
| | | | | | | rischio | misure | | | | |
| 1 | comminazione sanzioni in materia edilizia | Polizia Locale/Ufficio tecnico | | | | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto | % sopralluoghi che determinano un atto amministrativo di tipo sanzionatorio | 50% | annuale | RST |
| 2 | | | | | | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | | si/no | continuo | RSV | |

Analisi dei rischi - sanzioni in materia edilizia

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | sanzioni in materia edilizia | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto ALTO |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| PROCESSO | P046 - controlli in materia di polizia amministrativa |
| OBIETTIVO | rispetto delle regole |
| INPUT | esposto da soggetti terzi |
| OUTPUT | verifica |
| RESPONSABILE | Settore vigilanza |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|--------------------|-------|------|--------------------|--|--|-------------------------|--------|--|---|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | controllo in materia di polizia amministrativa derivanti da presentazione di esposti | Polizia Locale | | | | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni | attuazione della misura | si/no | continuo | RSV |
| 2 | | | | | | | Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore | attuazione della misura | si/no | | |
| 3 | | | | | | | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | attuazione della misura | si/no | continuo | RSV |
| 4 | | | | | | Inadeguatezza dei controlli in loco | Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale | misura già in essere | si/no | continuo | RSV |

Analisi dei rischi - controlli in materia di polizia amministrativa

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | controlli in materia di polizia amministrativa | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | 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. Il rischio è ritenuto ALTO |
| 2 | | Inadeguatezza dei controlli in loco | A | B | N | B | A | B | A | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| PROCESSO | P047 - sanzioni in materia polizia amministrativa |
| OBIETTIVO | rispetto delle regole |
| INPUT | esito controlli in materia polizia amministrativa |
| OUTPUT | applicazione sanzione |
| RESPONSABILE | Settore Vigilanza |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | CRITICITA' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------|---|---------------------------|--------------|-------------|-------------------|--|---|---------------------------|---------------|--|--|
| | | Polizia Locale | | | | rischio | misure | | | | |
| 1 | comminazione sanzioni in materia polizia amministrativa | | | | | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto | applicazione della misura | 50% | annuale | RSV |
| 2 | | | | | | mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | applicazione della misura | si/no | continuo | RSV |
| 3 | | | | | | mancato rispetto delle tempistiche | utilizzo di applicativo dedicato che evidenzia le tempistiche da rispettare | applicazione della misura | si/no | continuo | RSV |

Analisi dei rischi - sanzioni in materia polizia amministrativa

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | comminazione sanzioni in materia di polizia amministrativa | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto ALTO |
| 2 | | mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti | A | B | N | B | A | B | A | |
| 3 | | mancato rispetto delle tempistiche | A | B | N | B | A | B | A | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A06 - controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| PROCESSO | P048 - gestione centrale operativa video sorveglianza |
| OBIETTIVO | controlli nel rispetto delle regole |
| INPUT | d'ufficio |
| OUTPUT | controllo |
| RESPONSABILE | Settore vigilanza |
| VINCOLI NORMATIVI | |

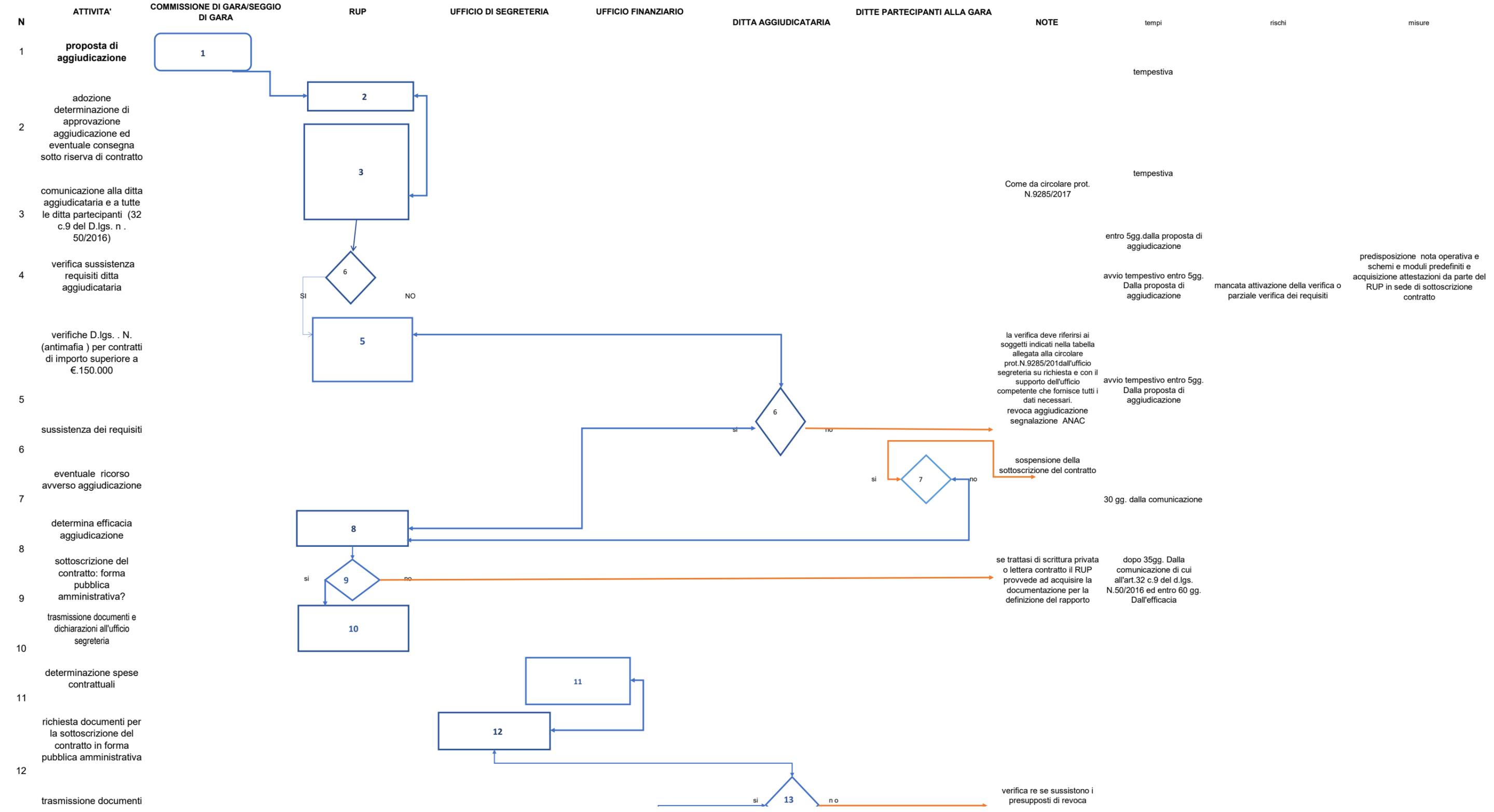
| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------|---|---------------------------|--------------|-------------|---------------------------|---|--|-------------------------|---------------|--|--|
| 1 | gestione centrale operativa di video sorveglianza | Polizia Locale | | | | il non rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali | Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati | attuazione della misura | si/no | continuo | RSV |

Analisi dei rischi - gestione centrale operativa di videosorveglianza

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | gestione centrale operativa di video sorveglianza | il non rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali | M | B | N | B | A | B | A | la complessità della disciplina e la carenza del personale e sempre adeguatamente formato rende il rischio ALTO |

**SETTORE
AMMINISTRATIVO**

| | |
|---------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A02 Contratti pubblici |
| DENOMINAZIONE | P015 - verifica aggiudicazione e sottoscrizione contratto |
| OBBIETTIVO | acquisire un lavoro e/o una prestazione di servizi o forniture |
| INPUT | proposta di aggiudicazione |
| OUTPUT | sottoscrizione contratto d'appalto |
| RESPONSABILE | RUP |
| VINCOLI LEGISLATIVI | D.lgs. N.50/2016, D.lgs. N. 159/2011 linee guida ANAC |



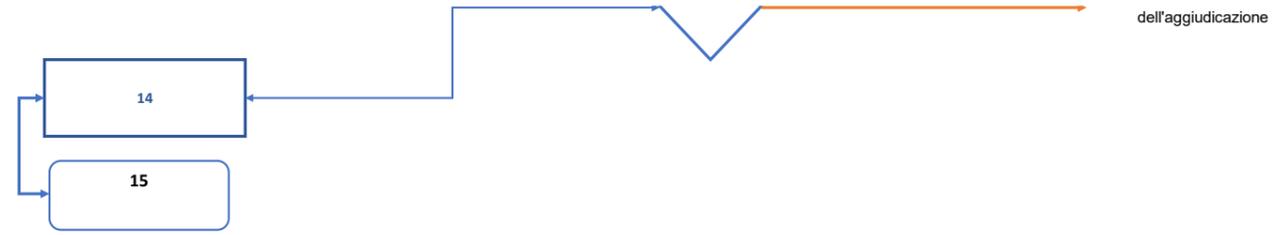
13

convocazione delle parti
e sottoscrizione
contratto

14

assegnazione n.
repertorio registrazione
e archiviazione

15



Analisi dei rischi - contratti di appalto

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|------------------------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | sottoscrizione contratti d'appalto | mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti sottoscrizione contratto con soggetto non idoneo | A | M | N | M | M | M | M | In attuazione delle misure di prevenzione è stata emanata circolare interna per la standardizzazione del processo e predisposti schemi uniformi ad uso dei responsabili dei settori per guidare la verifica dei requisiti, nonché il controllo da parte dell'Ufficiale rogante | Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla standardizzazione del processo e dalla verifica effettuata in sede di controlli interni per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |
| 2 | | mancata verifica dell'idoneità delle garanzie fideiussorie | A | M | N | M | M | M | M | In attuazione delle misure di prevenzione è stata emanata circolare interna per la standardizzazione del processo e predisposti schemi uniformi ad uso dei responsabili dei settori per guidare la verifica dei requisiti, nonché il controllo da parte dell'Ufficiale rogante | |

| | |
|----------------------------|--|
| PROCESSO | A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari priva di effetti economici diretti |
| OBIETTIVO | P024 - Iscrizione albo Presidenti di seggio |
| INPUT | Aggiornare l'albo Presidenti di seggio |
| OUTPUT | istanza di parte |
| RESPONSABILE | iscrivere nuovi elettori nell'albo degli Presidenti di seggio |
| VINCOLI LEGISLATIVI | Ufficio servizi demografici |

| N ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE |
|---|---|--|------|---|---|---|
| 1 | | nel mese di settembre entro il 31 ottobre | | | | |
| 2 presentazione istanze acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi | cittadini | | | | | |
| 3 documentali all'ufficio servizi demografici | UFFICIO PROTOCOLLO | immediato al ricevimento da parte del | | | | |
| 4 presa in carico istanza e apertura fascicolo - documentazione non pervenuta nei termini o verifica | ufficio demografico | | | | | |
| 4a insussistenza dei requisiti - avvio procedimento di | Uff. Elettorale - Ufficio affissioni | alla verifica al ricevimento della richiesta da parte del protocollo | | controllo inadeguato dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti | iscrizione in assenza di requisiti o diniego a soggetti aventi diritto | utilizzo banche date per la verifica dei requisiti |
| 5 verifica istanza e requisiti dichiarati Formazione e trasmissione del verbale di proposta di | ufficio elettorale Ufficio SSDD- uff. Protocollo- 8° | entro il 31 dicembre | | | | |
| 6 iscrizione | Sottocom.Circond.di Rho- corte d'appello di Milano- protocollo- ufficio demografico | nei mesi successivi | | carezza di personale | ritardi nello svolgimento dell'iter | controlli a campione da parte del responsabile del settore |
| 7 provvedimento di convalida | | | | | | |

Analisi dei rischi - Iscrizione albo Presidenti di seggio

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | iscrizione albo Presidenti di seggio | iscrizione in assenza di requisiti o diniego a soggetti aventi diritto | A | B | N | B | M | M | B | l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti. Il rischio è ritenuto basso | Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto BASSO |
| 2 | | ritardi nello svolgimento dell'iter | A | B | N | B | M | M | B | l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti. Il rischio è ritenuto basso | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P025 - iscrizione albo scrutatori |
| OBIETTIVO | Garantire adempimenti istituzionali |
| INPUT | Istanza di parte |
| OUTPUT | Aggiornamento Albo Scrutatori |
| RESPONSABILE | Ufficio Servizio Demografici |
| VINCOLI NORMATIVI | Legge 8.3.1989, n.95 |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | RISCHIO | | | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|---|--|--|---------------------------------------|---|---------------|--------|--|---|
| | | | | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | | | | |
| 1 | affissione manifesto per aggiornamento albo scrutatori | Uff. Elettorale - Ufficio affissioni | nel mese di ottobre | | | | | | | |
| 2 | istanza di parte | interessato-Uff. Protocollo- Uff. Elettorale | entro il mese di novembre | | | | | | | |
| 3 | presa in carico dell'istanza e controllo requisiti per inserimento richiedente nell'albo scrutatori | uff. Elettorale | immediato | controllo dei requisiti inadeguato | iscrizione in assenza di requisiti | consultazione banche dati, separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del servizio | n. iscrizioni | 100% | continuativo | Responsabile ufficio servizi demografici |
| 4 | convocazione della Commissione Elettorale Com.le | uff. elettorale-C.E.C. | entro il quindici del mese di gennaio | | | | | | | |
| 5 | esame delle richieste e stesura verbale di aggiornamento Albo Scrutatori | C.E.C. | entro il quindici del mese di gennaio | | | | | | | |
| 6 | invio verbale | uff. Elettorale - uff. Protocollo - Sotto. Elett. Circondariale di Rho- Prefettura Milano e Procura della Repubbl. presso Tribunale Milano | successivamente | | | | | | | |
| 7 | aggiornamento sistema informatico | uff. Elettorale | successivamente | | | | | | | |
| 8 | affissione pubblica e albo pretorio del manifesto di deposito, presso l'uff. Elettorale dell'albo scrutatori aggiornato | uff. Elettorale- uff. Protocollo | successivamente | | | | | | | |
| 9 | per richiesta con mancanza di requisiti, comunicazione di non iscrizione | uff. Elettorale- uff. Protocollo- richiedente | dopo l'aggiornamento dell'albo | | | | | | | |

Analisi dei rischi - Iscrizione albo scrutatori

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | iscrizione albo scrutatori | iscrizione in assenza di requisiti | A | B | N | B | M | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti per cui il rischio è stato ritenuto BASSO |

Analisi dei rischi - duplicato tessera elettorale

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | Duplicato tessera elettorale | mancata verifica requisiti per rilascio per interesse di parte | B | B | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce a favore di terzi sono di valore contenuto pertanto il rischio è stato ritenuto basso |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P027 - ISCRIZIONE ANAGRAFICA CON PROVENIENZA DA ALTRI COMUNI |
| OBIETTIVO | attuazione attività istituzionale |
| INPUT | Istanza di parte |
| OUTPUT | iscrizione nuovo residente |
| RESPONSABILE | Ufficio Affari generali |
| VINCOLI NORMATIVI | Legge 24 dicembre 1954, n.1228; D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223; D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 L. 241/90 |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI | Responsabile |
|----|--|---|--|------|---|--|--------|--|----------------------|---------------------------------|--|
| | | | | | | | | | | (per l'attuazione della misura) | dell'attuazione della misura |
| 1 | istanza di parte | cittadino | | | | | | | | | |
| 2 | ricezione e verifica contenuto dell'istanza e allegati ed eventuale richiesta verbale di completamento allegati | ufficio Anagrafe | alla consegna | | | controllo inadeguato dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti, violazione delle norme per interesse di parte | | controlli del responsabile del settore | controlli a campione | annuale | Responsabile ufficio servizi demografici |
| 3 | comunicazione di avvio del procedimento e rilascio ricevuta per variazione indirizzo su doc. di circolazione | ufficio anagrafe- richiedente | alla consegna | | | | | | | | |
| 4 | registrazione cronologica della pratica d'iscrizione | ufficio anagrafe | entro 2 giorni lavorativi | | | | | | | | |
| 5 | inserimento nel sistema informatico dei dati del richiedente | ufficio anagrafe | entro 2 giorni lavorativi | | | | | | | | |
| 6 | invio richiesta di accertamento dimora abituale | ufficio anagrafe- uff. Polizia locale | entro 2 giorni lavorativi | | | | | | | | |
| 7 | ricezione accertamento positivo da parte Polizia Locale: inserimento nel sistema della data dell'accertamento | uff. anagrafe e Polizia locale | prima dei 45 giorni previsti tassativamente, per la definizione positiva o negativa del procedimento | | | | | | | | |
| 7a | aggiornamento dati nel sistema | uff. Anagrafe | immediato | | | | | | | | |
| 8 | ricezione esito negativo da parte della Polizia Locale: invio al richiedente tramite raccomandata di comunic. motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza art.10 bis L.241/90 e indicazione termine per controdeduzioni | ufficio anagrafe- Polizia locale - uff. Protocollo -richiedente | entro 45 giorni previsti tassativamente, per la definizione positiva o negativa del procedimento | | | | | | | | |
| 8a | ricevimento controdeduzioni e rinvio richiesta di accertamento di dimora abituale | richiedente- Uff. Anagrafe - Uff. Polizia locale | al ricevimento delle controdeduzioni | | controllo inadeguato dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti | violazione delle norme per interesse di parte | | | | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 8b | ricevimento accertamento positivo e modello di avvenuta cancellazione con conferma dati | uff. Anagrafe- polizia locale - comune di precedente iscrizione | entro 45 giorni previsti tassativamente, per la definizione positiva o negativa del procedimento |
| 8c | completamento dati nel sistema e definizione pratica d'iscrizione | uff. Anagrafe | a completamento documentazione |
| 8d | ricevimento accertamento negativo: comunicazione diniego iscrizione | uff. anagrafe-uff. protocollo- interessato e Comune di precedente iscrizione | al ricevimento dell'accertamento negativo |
| 8e | invio ad interessati della comunicazione di conclusione positiva dell'iscrizione | uff. Anagrafe - uff. protocollo - interessati | nel mese successivo |
| 8f | comunicazioni d'iscrizione | uff. Anagrafe - altri uff.com.li ed altre amministrazioni | nel mese successivo |

ritardi nello svolgimento dell'iter

Analisi dei rischi - Iscrizione anagrafica con provenienza da altri comuni

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|---|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | iscrizione anagrafica con provenienza da altri comuni | violazione delle norme per interesse di parte | A | B | N | B | M | M | M | l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti | Il processo NON consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |
| 2 | | ritardi nello svolgimento dell'iter | A | M | N | B | M | M | M | l'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P28 - Rilascio cittadinanza |
| OBIETTIVO | |
| INPUT | istanza di parte |
| OUTPUT | acquisto cittadinanza italiana, tra il 18° e 19° anno di età, da parte di cittadino straniero nato in Italia e rimasto ininterrottamente |
| RESPONSABILE | Ufficio Servizi Demografici |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | CRITICITA' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATOR TARGET | TEMPI | Responsa |
|---|--|--|--|------|---|---|--------|------------------|-------------|-------------|
| | | | | | | | | | (per | bile |
| | | | | | | | | | l'attuazion | dell'attua |
| | | | | | | | | | e della | zione della |
| | | | | | | | | | misura) | misura |
| 1 | avviso tramite notifica del contenuto dell'art.4, comma 2 L.1992/91 | resp. del proc. Uff. SSDD. Uff. Protocollo- Uff. Messi - cittadino | nei 6 mesi precedenti il compimento della maggiore età del cittadino straniero | | assenza di automatismi | ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | | | | |
| 2 | presentazione istanza | cittadino | dopo il 18°anno e età e non oltre il 19° | | | | | | | |
| 3 | acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi docum. a Uff. SSDD | Uff. Protocollo | immediato | | | | | | | |
| 4 | presa in carico della pratica e apertura fascicolo informatico | resp. Proc. Uff. SSDD | immediato | | | | | | | |
| 5 | presa d'atto dell'istanza e allegati ed eventuale richiesta a P.A. di ulteriore documentazione per verifica requisiti di legge | resp. Proc. Uff. SSDD- uff. prot. Altri Amministrazioni | al ricevimento dei documenti richiesti | | | | | | | |
| 6 | accertamento completezza documentazione e sussistenza requisiti | resp. proc. Uff. SSDD | immediato | | false dichiarazioni e verifica incompleta dei requisiti | riconoscimento in assenza dei requisiti | | | | |
| 7 | trasmissione al Sindaco della dichiarazione e documentazione allegata per accertamento sussistenza condizioni di legge | resp. proc. Uff. SSDD - Sindaco | immediato | | | | | | | |

| | | | | |
|----|---|--|-----------|---------------------|
| 8 | annotazione della dichiarazione resa per l'acquisto della cittadinanza sull'atto di nascita, se registrato nello stesso Comune oppure invio della stessa al comune di nascita | resp. uff. SSDD- Altro Comuni | | mancata annotazione |
| 9 | trascrizione dell'esito dell'accertamento pervenuto dal Sindaco | resp. uff. SSDD- | immediato | |
| 10 | produrre annotazione di trascrizione dell'atto di accertamento e acquisto cittadinanza italiana su atto di nascita dell'interessato | resp. uff. SSDD- Altro Comuni | immediato | |
| 11 | comunicazione ad uffici competenti del riconoscimento della cittadinanza italiana | resp. uff. SSDD- ufficio anagrafe- ufficio leva- Altre amministrazioni | immediato | |
| 12 | comunicazione ad interessato dell'acquisto della cittadinanza italiana | | immediato | |
| 13 | aggiornamento cartellini e f.f. | ufficio anagrafe | immediato | |

Analisi dei rischi - rilascio cittadinanza

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|-----------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | rilascio cittadinanza | ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | A | N | B | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per ottenere utilità personali. Data la pluralità dei soggetti coinvolti il rischio è stato ritenuto basso | Il processo consente limitati margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |
| 2 | | riconoscimento in assenza dei requisiti | A | B | N | B | A | M | M | l'attività non consente margini discrezionali per cui il rischio è ritenuto basso | |
| 3 | | mancata annotazione | A | B | N | B | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per ottenere utilità personali. Data la pluralità dei soggetti coinvolti il rischio è stato ritenuto basso | |

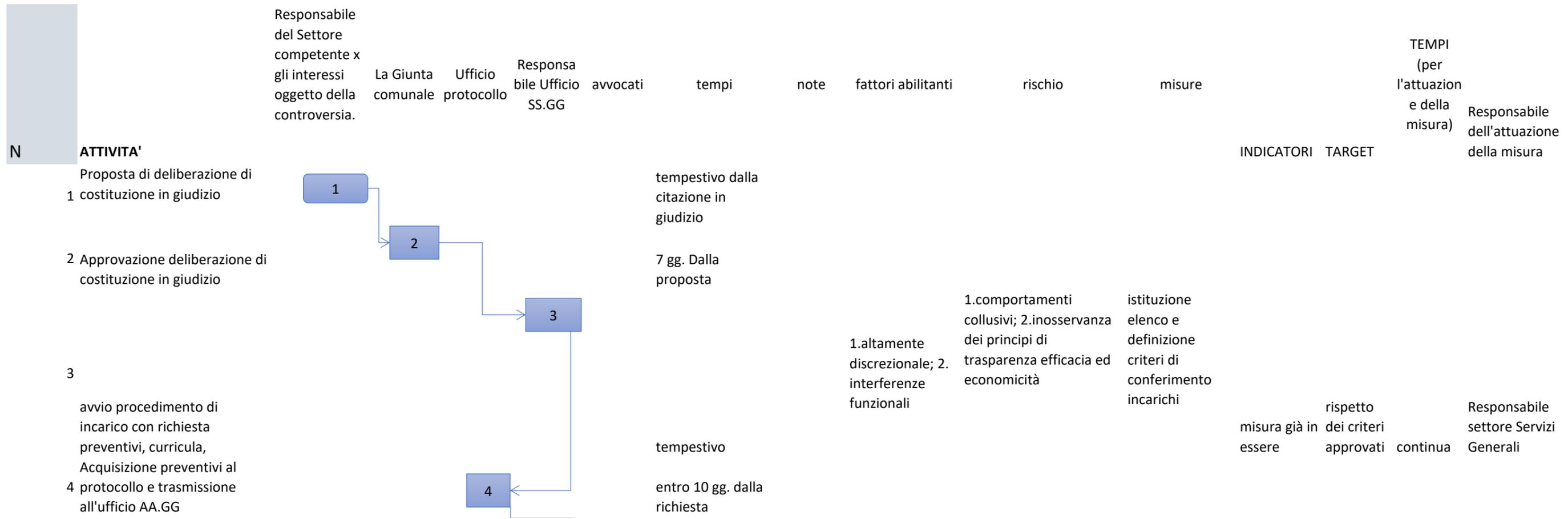
| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A03 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti |
| PROCESSO | P029 - ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI |
| OBIETTIVO | aggiornare le liste elettorali |
| INPUT | avvio procedimento d'ufficio secondo i termini di legge |
| OUTPUT | iscrizione nuovo elettore per età (18°anni) |
| RESPONSABILE | Ufficio Affari generali |
| VINCOLI NORMATIVI | Legge 24 dicembre 1954, n.1228; D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223; D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 L. 241/90 |

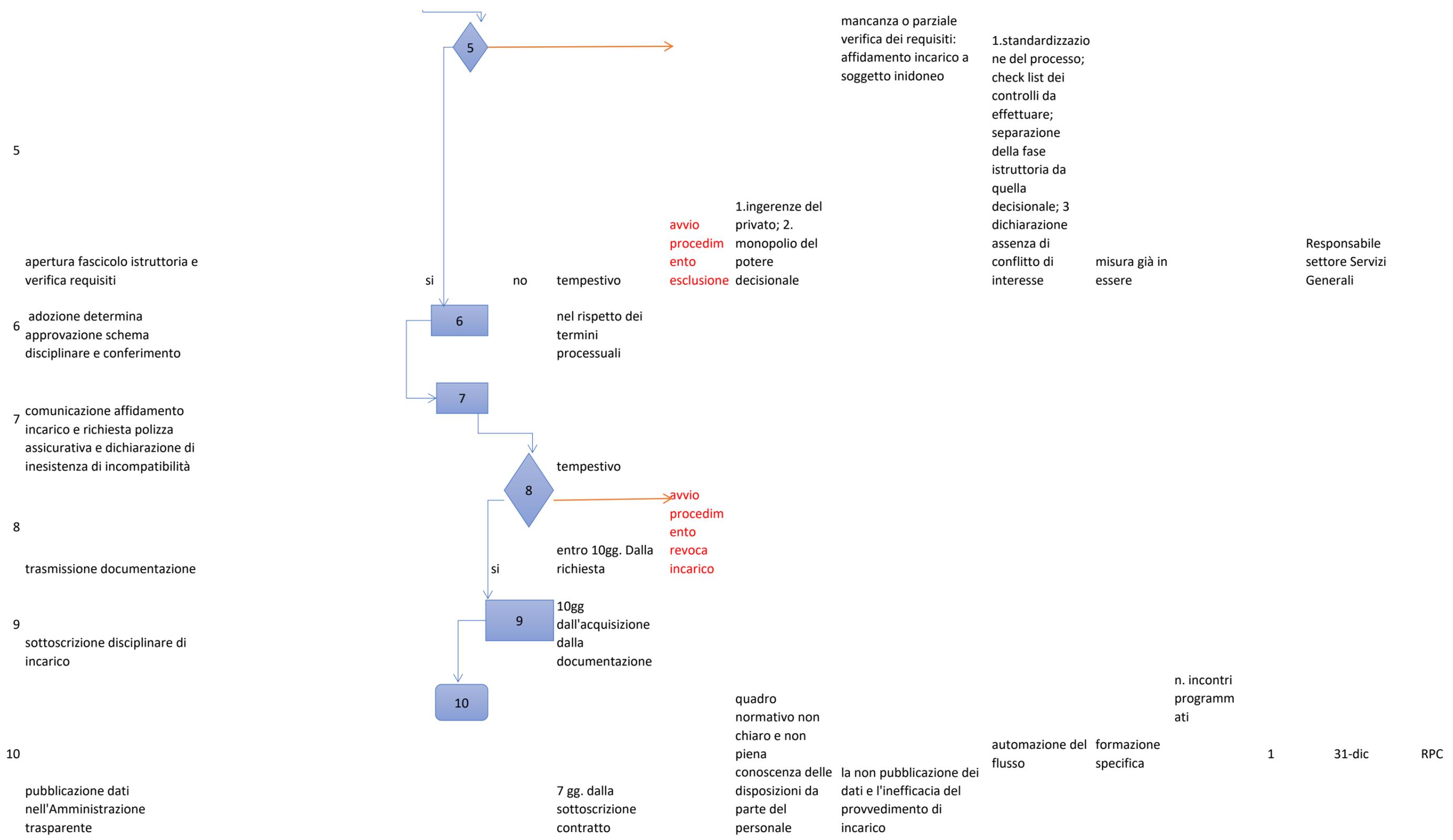
| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | MISURE | | | INDICATOR TARGET | TEMPI (per l'attuazione e della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|---|---|------|----------------------|---------------------|--|------------------|---|---|
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | | | | |
| 1 | compilazione elenco preparatorio di coloro che hanno i requisiti per l'iscrizione | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento | in occasione della revisione semestrale-prepar.elenco febbraio-agosto | | verifiche incomplete | indebita iscrizione | | | | |
| 2 | stampa certificazione per formazione fascicolo elettorale | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento | entro aprile e ottobre | | | | | | | |
| 3 | richieste ad altre Amministrazioni di certificazione per formazione fascicolo elettorale | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo - altre Amministrazioni | dopo la redazione dell'elenco preparatorio | | | | | | | |
| 4 | dopo il completamento della documentazione, stampa elenchi e verbali dei nuovo iscritti | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo - altre Amministrazioni | entro il 10 aprile ed ottobre | | | | | | | |
| 5 | redazione verbali | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo - altri Enti | non oltre il 23 aprile ed ottobre | | | | | | | |
| 6 | deposito elenchi e affissione manifesto per eventuali reclami | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff.Protocollo | entro l'11 aprile e ottobre | | | | | | | |
| 7 | trasmissione elenchi ed eventuali reclami | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - uff. Protocollo - S.E.C. di Rho | non oltre il 23 aprile ed ottobre | | | | | | | |
| 8 | al ricevimento approvazione stesura verbale e all'aggiornamento delle liste elettorali | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff. Protocollo - S.E.C. di Rho | entro il 10 giugno e dicembre | | | | | | | |
| 9 | affissione manifesto per deposito liste aggiornate | Ufficio Elettorale - responsabile del procedimento - Uff. Protocollo | entro il 21 giugno e dicembre | | | | | | | |

Analisi dei rischi - Iscrizione liste elettorali

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | iscrizione liste elettorali | indebita iscrizione | A | B | 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 molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A07- incarichi e nomine |
| PROCESSO | P049 - Conferimento incarichi legali |
| OBIETTIVO | Garantire all'Amministrazione l'assistenza e patrocinio legale |
| INPUT | Proposta di deliberazione di costituzione in giudizio |
| OUTPUT | sottoscrizione disciplinare di incarico |
| RESPONSABILE | Ufficio Servizi generali |
| VINCOLI NORMATIVI | D.lgs. N. 50/2016; Cod. Civ. linee guida ANAC n.12/2018 |

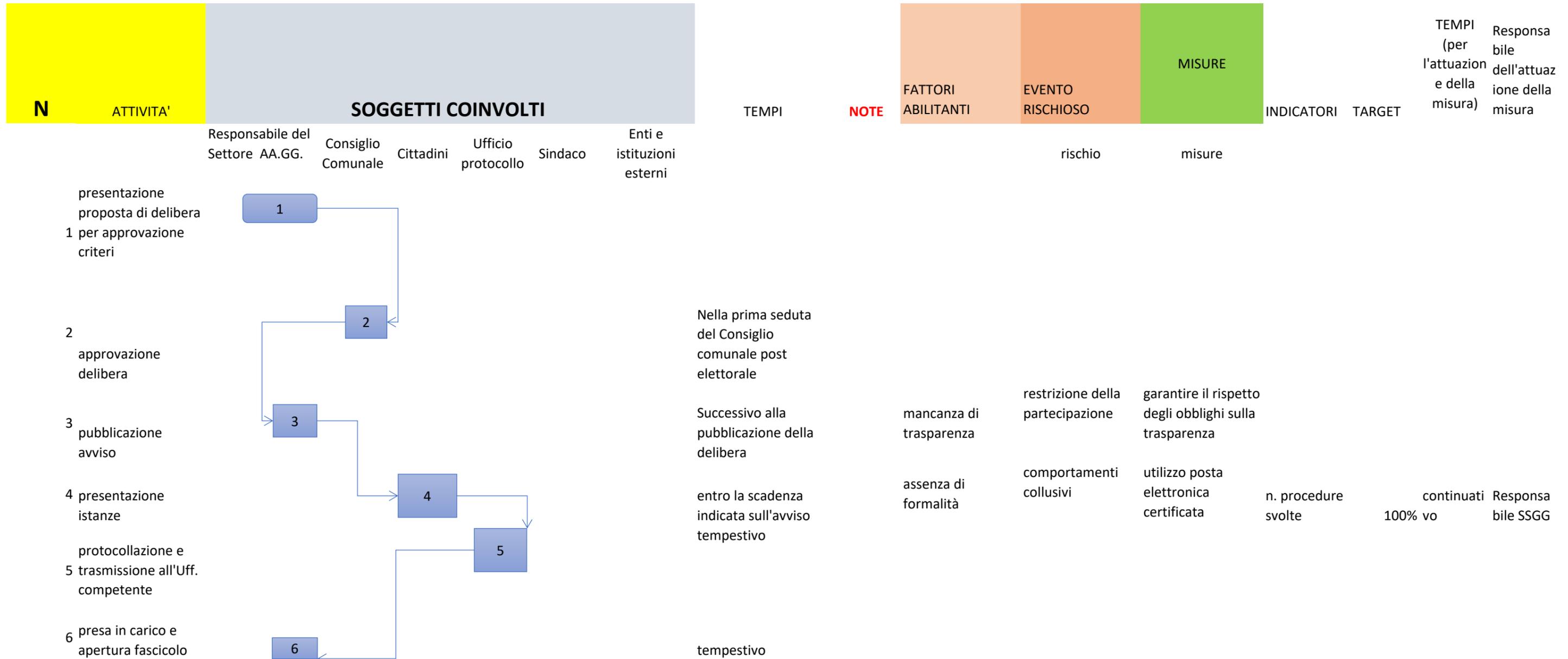


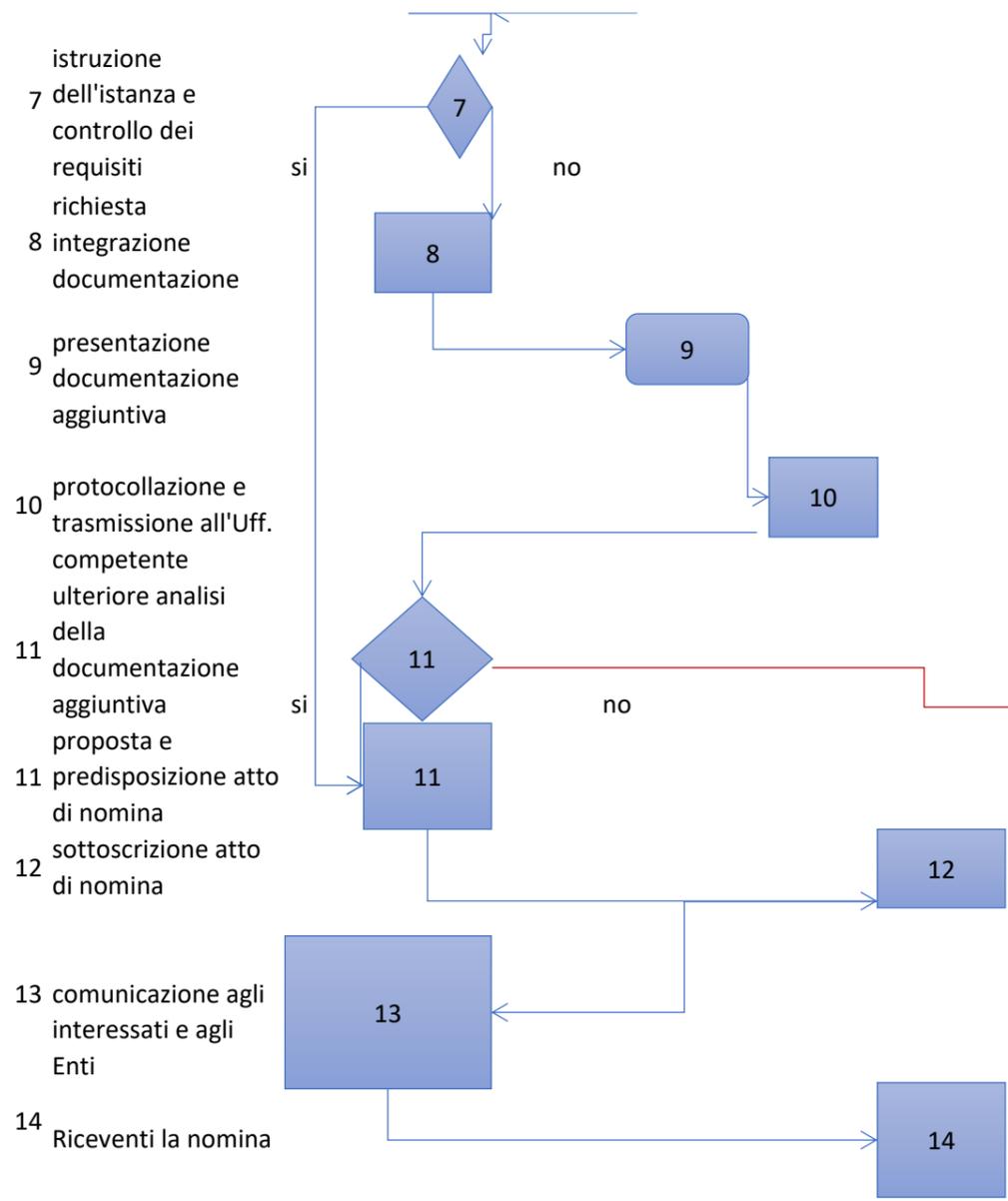


Analisi dei rischi - incarichi legali

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|-------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | conferimento incarichi legali | 1.comportamenti collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità | A | M | N | B | M | M | M | A seguito dell'applicazione delle misure di prevenzione è stato ridotto il margine di discrezionalità con l'attivazione dell'elenco degli avvocati il processo risulta trasparente | Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla creazione dell'elenco degli avvocati che rende il processo più trasparente per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO |
| 2 | | manca o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | A | A | N | M | M | M | A | Per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dai controlli interni | |
| 3 | | mancata pubblicazione dei dati e l'inefficacia del provvedimento di incarico | B | B | N | B | A | B | B | il flusso è in fase di automazione ed è supportato dal controllo preventivo del settore finanziario | |

AREA DI RISCHIO A07 - Area ulteriore conferimento incarichi
PROCESSO P050 - Incarichi e nomine presso organismi esterni
OBIETTIVO nomina rappresentanti dell'Ente presso organismi esterni
INPUT Proposizione d'ufficio
OUTPUT Atto di nomina del Sindaco
RESPONSABILE Responsabile del settore AA.GG.
VINCOLI NORMATIVI D.lgs. N. 267/2000 - art. 42 comma 2 lett. m e art. 50 comma 8





- 7 istruzione dell'istanza e controllo dei requisiti richiesta
- 8 integrazione documentazione
- 9 presentazione documentazione aggiuntiva
- 10 protocollazione e trasmissione all'Uff. competente
- 11 ulteriore analisi della documentazione aggiuntiva proposta e predisposizione atto di nomina
- 12 sottoscrizione atto di nomina
- 13 comunicazione agli interessati e agli Enti
- 14 Riceventi la nomina

tempestivo

entro 45 giorni dall'insediamento o dalla scadenza del precedente incarico

avvio procedim ento esclusione
 Conflitto di interesse

archiviazi one dell'istanza
 Conflitto di interesse

nomina

| | | | | |
|-------------------------|---|-------------------------------|--------------------|-------------------|
| comportamenti collusivi | Verifica assenza conflitto di interesse | n. attestazioni/ n. procedure | continuati 100% vo | Responsabile SSGG |
| comportamenti collusivi | Verifica assenza conflitto di interesse | | | |

Analisi dei rischi - Incarichi e nomine presso organismi esterni

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|---|----------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | Incarichi e nomine presso organismi esterni | restrizione della partecipazione | A | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse | Il processo può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è ritenuto ALTO |
| 2 | | comportamenti collusivi | A | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse | |

AREA DI RISCHIO

A07 - incarichi e nomine

PROCESSO

P051 - Conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza

OBIETTIVO

acquisizione specifiche professionalità

INPUT

PEG/Piano Performance/atto di indirizzo

OUTPUT

sottoscrizione disciplinare di incarico

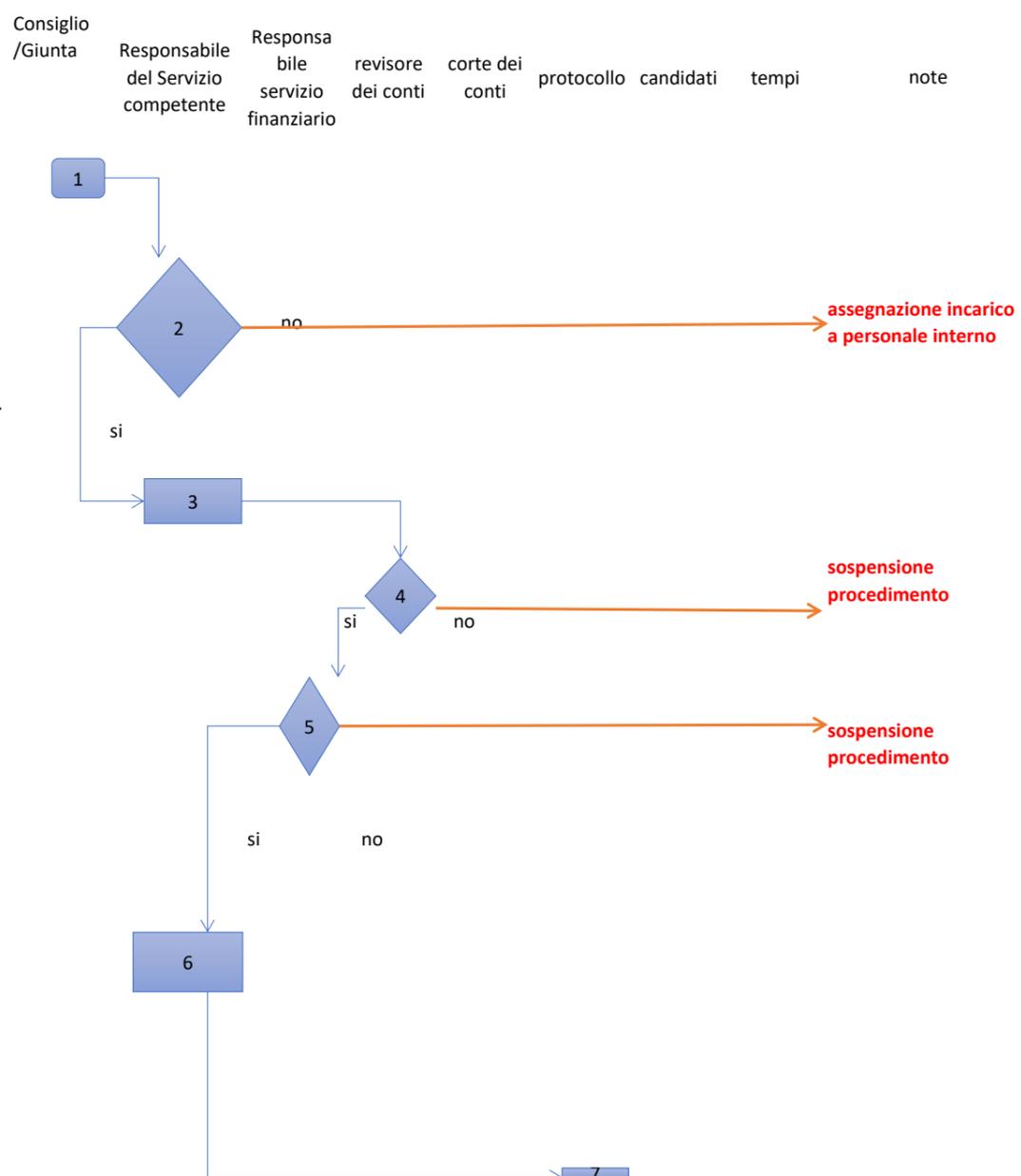
RESPONSABILE

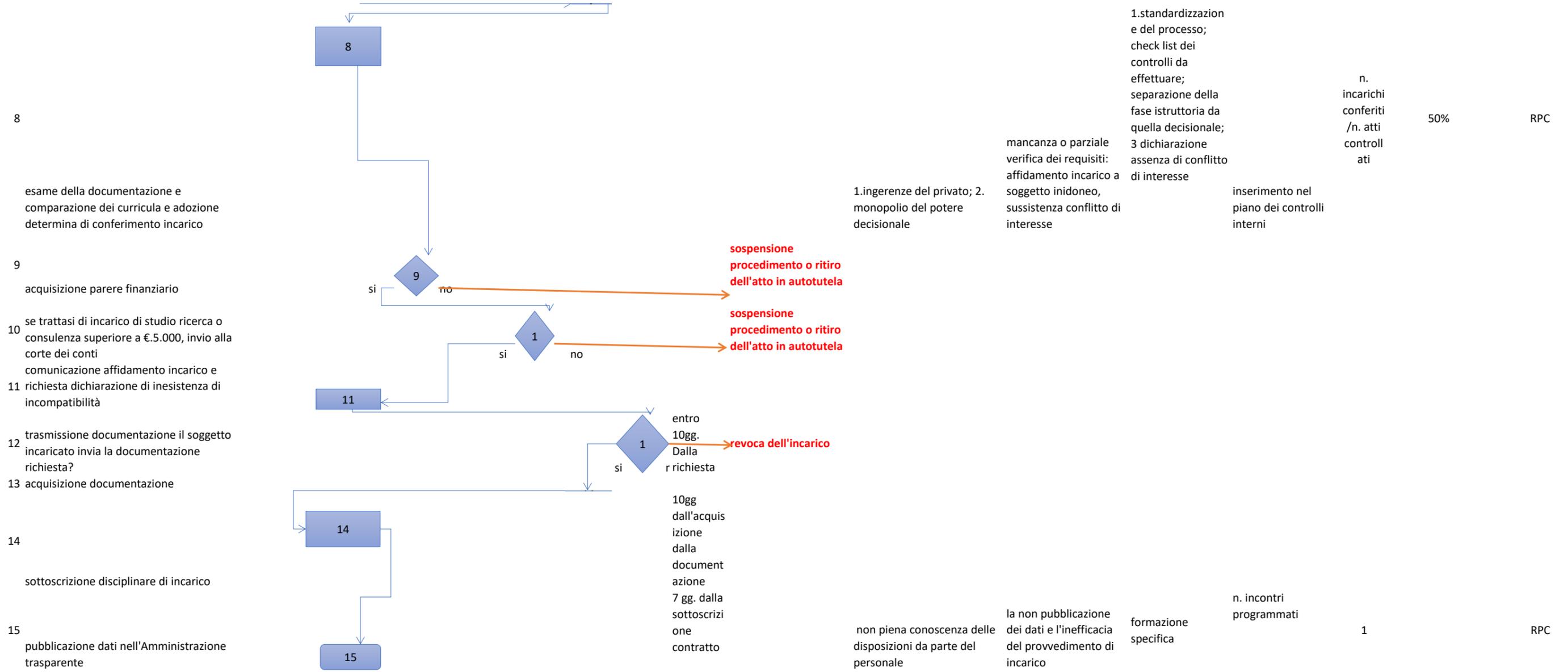
Intersettoriale

VINCOLI NORMATIVI

D.lgs. N.165/2001Art.7, commi 5 e ss. - regolamento comunale - Fin 2005 L.311/2004 Art.1, comma 42 - D.L. n.78/2010 - L.F.n. 244/2007 - D.L. n.66/2014 - D.L. n.101/2013 - D.L.90/2014 - D.lgs. N.33/2013

| N | ATTIVITA' | Consiglio /Giunta | Responsabile del Servizio competente | Responsabile servizio finanziario | revisore dei conti | corte dei conti | protocollo | candidati | tempi | note | fattori abilitanti | rischio | misure | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------|------------|-----------|-------|------|--|--|--|------------------|---|---------------------------------------|---|
| 1 | Programma incarichi /PEG/Piano performance | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ricognizione attestante l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'ente in grado di assicurare i medesimi servizi oggetto incarico (co.42 art.1 L.311/2004) e l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili (art.7, co.6, lett.b, D.lgs. 165/2001). | | | | | | | | | | quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale | conferimento incarichi in violazione dei limiti normativi | direttive interne formazione specifica | misura in essere | continua | | tutti i Responsabili di settore |
| 3 | redazione schema disciplinare di incarico adozione determina a contrarre | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | acquisizione valutazione del revisore dei conti per incarichi di studio, ricerca o consulenza (art.1 c.42 legge 311/2004 - fin.2005) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Verifica della sussistenza dei presupposti normativi (art. 7 c.6 D.lgs. N.165/2001), e del rispetto limite di spesa e disponibilità di bilancio (art.14 DL 66/2014 e art.1 commi 5 e segg DL 101/2013) avvio procedura selettiva | | | | | | | | | | quadro normativo non chiaro e non piena conoscenza delle disposizioni da parte del personale | conferimento incarichi in violazione dei limiti di spesa | verifica del Responsabile del servizio finanziario in sede di controllo di regolarità tecnico contabile | misura in essere | continuativa | | Responsabile settore finanziario |
| 6 | | | | | | | | | | | 1.altamente discrezionale; 2. interferenze funzionali | 1.comportamenti collusivi; 2.inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità | rigorosa applicazione del regolamento, acquisizione dichiarazione di assenza conflitto di interesse, inserimento nel piano dei controlli | | n. incarichi conferiti /n. atti controllati | 50% | RPC |
| 7 | acquisizione delle manifestazioni di d'interesse e dei curricula | | | | | | | | | | | | | | | | |



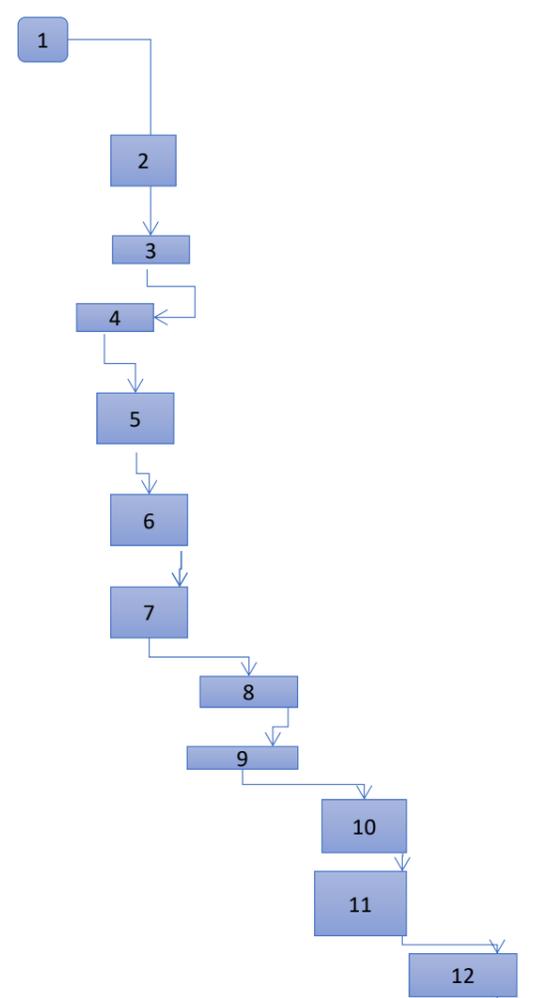


Analisi dei rischi - incarichi di collaborazione

| n. | Processo | rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|---|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità 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 | M |
| 1 | conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza | conferimento incarichi in violazione dei limiti normativi | A | A | N | A | M | B | A | Per la gestione del processo, è stata emanata direttiva interna e standardizzato il procedimento tuttavia per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dai controlli interni | Il processo consente margini discrezionali, inoltre il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti stante la limitata dimensione dell'ente per cui il rischio è stato ritenuto ALTO |
| 2 | | conferimento incarichi in violazione dei limiti di spesa | A | B | N | A | M | A | M | Il flusso è supportato dal controllo preventivo del settore finanziario | |
| 3 | | comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità | A | B | N | A | M | B | A | Per l'attività è prevista una rigorosa applicazione del regolamento, l'acquisizione di dichiarazione di assenza conflitto di interesse e l'inserimento nel piano dei controlli | |
| 4 | | mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo, sussistenza conflitto di interesse | N | B | N | B | A | A | A | Per la gestione del processo, è stata emanata direttiva interna e standardizzato il procedimento tuttavia per le dimensioni dell'ente il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti in regime di monopolio decisionale mitigato dai controlli interni | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A08 - Gestione documentale |
| PROCESSO | P052 - Gestione dei flussi documentali |
| OBIETTIVO | gestione del flusso documentale all'interno dell'Ente |
| INPUT | ricezione dall'esterno |
| OUTPUT | conservazione della documentazione |
| RESPONSABILE | Responsabile del settore AA.GG. |
| VINCOLI NORMATIVI | DPR 445/2000, D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i., Circolare Agid n. 60 del 23/01/2013, DPCM 3/12/2013, Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 13/11/2014 all. 5, manuale per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e della conservazione DGC n.128 del 17.12.2015 |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI | Responsabile |
|----|---|-------------------------------|--------------|------|--|---|--|---------------------------|--------|-----------------------------------|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | (per l'attuazione e della misura) | (per l'attuazione della misura) |
| | | Cittadini /realtà esterne | | | | | | | | | |
| | | ufficio protocollo | | | | | | | | | |
| | | Responsabili di Settore | | | | | | | | | |
| | | responsabili incaricati | | | | | | | | | |
| | | Ente Conservatore certificato | | | | | | | | | |
| 1 | presentazione documenti al protocollo | | | | | | | | | | |
| 2 | ricezione e segnatura | | | | discrezionalità nell'ordine di protocollazione | mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo | osservanza del manuale di protocollo, protocollazione nel rispetto dell'ordine di arrivo e/direttive | applicazione della misura | Si/no | continuativo | RSA |
| 3 | classificazione/fascicolazione | | tempestiva | | | | | | | | |
| 4 | scansione del documento | | tempestiva | | | | | | | | |
| 5 | assegnazione | | tempestiva | | opacità nel trattamento | errata assegnazione al fine nascondere un documento per non far procedere una pratica | rispetto del manuale di protocollo | applicazione della misura | Si/no | continuativo | RSA |
| 6 | archivio documentazione cartacea scansionata | | in giornata | | | | | | | | |
| 7 | consegna agli uffici materiale cartaceo non scansionabile | | in giornata | | | | | | | | |
| 8 | accettazione resp. di settore | | giornaliero | | | | | | | | |
| 9 | inoltro ai soggetti incaricati | | giornaliero | | | | | | | | |
| 10 | formazione fascicolo elettronico | | | | | | | | | | |
| 11 | chiusura fascicolo | | fine pratica | | | | | | | | |
| 12 | formazione pacchetti di versamento | | fine anno | | | | | | | | |





Analisi dei rischi - gestione flussi documentali

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|-----------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | Gestione flussi documentali | mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo | M | B | N | B | A | M | B | la carenza del personale assegnato all'ufficio in passato ha determinato fenomeni di irregolarità nella gestione della protocollazione. L'automazione del flusso e l'assunzione di personale ha ridotto il livello di rischio | Il processo non consente margini discrezionali in considerazione anche dell'automazione del processo per cui il rischio è stato ritenuto molto BASSO |
| 2 | | errata assegnazione al fine ritardare l'evasione della pratica | M | B | N | B | A | M | B- | l'attività 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 molto basso (B-) | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A08 - Gestione documentale |
| PROCESSO | P053 - Gestione pubblicazioni |
| OBIETTIVO | Garantire la conoscenza legale degli atti |
| INPUT | trasmissione atti da parte degli Uffici interessati |
| OUTPUT | relata di pubblicazione |
| RESPONSABILE | Ufficio Affari generali |
| VINCOLI NORMATIVI | L.241/1990 - L.69/2009 – D.L.82/2005 – C.A.D. – LINEE GUIDA AGID 2015-2016 |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | CRITICITA' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|---|--------------------------------------|---|--|--|--|---------------------------|--------|---------------------------------------|---|
| 1 | Ricezione nel sistema informatico di documenti da rendere pubblici, per richiesta degli uffici interni o terzi aventi titolo | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | Tempestiva /quotidiana | Applicazione rigorosa della normativa e linee guida della software house | discrezionalità nell'ordine di protocollazione | rischio mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo | osservanza del manuale di protocollo, protocollazione nel rispetto dell'ordine di arrivo e/direttive | misure già in essere | Si/no | continuativo | RSA |
| 2 | Numerazione progressiva (sette cifre numeriche) dell'atto, relativamente all'anno solare in corso | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | immediata/ automatizzata | | | | | | | | |
| 3 | Impostazione tempi di pubblicazione, se non già predisposti informaticamente dal richiedente | Richiedente / responsabile della pubblicazione | contestuale | il periodo di pubblicazione è di quindici giorni interi e consecutivi, salvo diversi previsti da norme speciali o disposizioni specifiche di pubbliche amministrazioni | | | | | | | |
| 4 | verifica adeguatezza documenti soggetti a pubblicazione. Dagli stessi possono nascere diritti, doveri, aspettative o interessi legittimi di terzi | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | contestuale | | sovraccarico di pratiche | ritardo o omissione della pubblicazione | segnalazione al Responsabile del servizio | applicazione della misura | Si/no | continuativo | RSA |
| 5 | Verifica presenza degli elementi obbligatori della registrazione nel sistema informatico | responsabile della pubblicazione | contestuale | numero di repertorio-data iniziale di pubblicazione-data finale di pubblicazione-denominazione richiedente-oggetto del documento-numero allegati e relativa descrizione -documento informatici o informatizzati-impronta del documento – indicazione unità organizzativa e responsabile procedimento amministrativo – indicazione area organizzativa omogenea | | ritardo o omissione della pubblicazione | | | | | |
| 6 | avvio funzione informatica di pubblicazione | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | contestuale | | | | | | | | |
| 7 | Ritiro automatizzato per il tramite del software | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | termine del periodo di pubblicazione | | | | | | | | |
| 8 | referto di pubblicazione | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | Contestuale / a richiesta | | | | | | | | |
| 9 | annullamento di una pubblicazione | ufficio richiedente: responsabile del procedimento / responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | tempestivo | | interferenza funzionale | Abuso dell'annullamento per errore o per alterare tempi di pubblicazione | tracciabilità e adeguata applicazione della misura | | Si/no | continuativo | RSA |

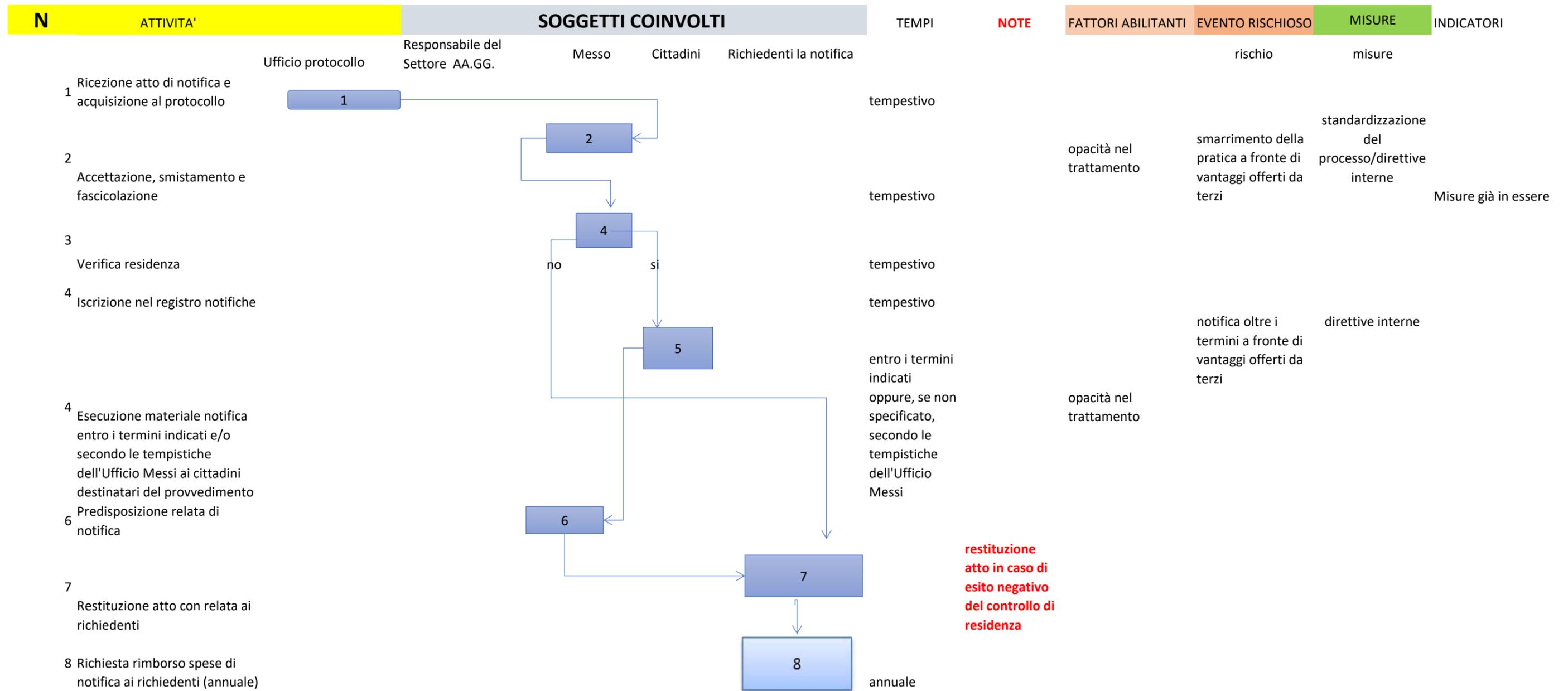
| | | | |
|----|---|--|-------------|
| 10 | apposizione dicitura in repertorio "Annullato" con apposizione estremi annullamento | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | contestuale |
| 11 | Inoltro a conservazione a scadenza del termine di pubblicazione | responsabile della pubblicazione / responsabile della gestione documentale | contestuale |

Analisi dei rischi - gestione pubblicazioni

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione valutazione rischio | Motivazione valutazione processo |
|----|------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | L |
| 1 | gestione pubblicazioni | mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo | M | B | N | B | A | M | B | Esistono limitati margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso | Il processo non consente margini discrezionali, inoltre la numerazione progressiva degli atti è automatica per cui si ritiene il rischio BASSO |
| 2 | | ritardo o omissione della pubblicazione | A | B | N | B | A | A | B | Esistono limitati margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso | |
| 3 | | Abuso dell'annullamento per errore o per alterare tempi di pubblicazione | A | B | N | B | A | A | B | Esistono limitati margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso | |

AREA DI RISCHIO
PROCESSO
OBIETTIVO
INPUT
OUTPUT
RESPONSABILE
VINCOLI NORMATIVI

A08 - Gestione documentale
P054 - Gestione notifiche
Portare a conoscenza l'interessato di un procedimento amministrativo in corso a tutela dello stesso
Interno all'Ente o proveniente da Enti terzi
Esecuzione della notifica
Responsabile del settore AA.GG. / Messo notificatore
Codice Civile da art. 137 ad art. 149 bis - L. 241/90 art. 6 - l. 265/99 art. 10



Analisi dei rischi - Gestione notifiche

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione | Motivazione valutazione processo |
|----|--------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | Gestione notifiche | smarrimento della pratica a fronte di vantaggi offerti da terzi | M | B | N | M | M | M | B | L'attività 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-) | Il processo non consente margini discrezionali inoltre, i vantaggi che produce, sono di valore, in genere contenuto, per cui il rischio è stato ritenuto BASSO |
| 2 | | notifica oltre i termini a fronte di vantaggi offerti da terzi | M | B | N | M | M | M | B | L'attività 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-) | |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A10 – Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari |
| PROCESSO | P060 - Cancellazioni anagrafiche |
| OBIETTIVO | Aggiornare Anagrafe Popolazione Residente |
| INPUT | istanza di parte/verifica d'Ufficio |
| OUTPUT | cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità, per morte per migrazione |
| RESPONSABILE | Ufficio Servizi Demografici |
| VINCOLI NORMATIVI | Dpr 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente" |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE |
|---|--|--|---|------|--------------------|------------------------------------|--------|
| 1 | ricevimento mod.APR 4 di cancellazione | altri Comuni- uff.anagrafe- Uff.Protocollo | diversi | | | | |
| 2 | registrazione cronologica della pratica di cancellazione | uff.anagrafe | immediato | | | ingiustificata dilazione dei tempi | |
| 3 | richiesta accertamento | uff.anagrafe. Uff.Polizia Municipale uff.anagrafe- uff.protoc.-Comuni diversi | immediato | | | | |
| 4 | aggiornamento sistema informatico ed invio mod.APR 4 e dati anagrafici del cittadino da cancellare al ricevimento dell'accertamento positivo | uff.anagrafe-uff.Polizia Municipale | entro 5 giorni dal ricevimento | | | | |
| 5 | completamento dati nel sistema informatico e definizione pratica | | entro 45 giorni dalla richiesta di accertamento | | | | |
| 6 | aggiornamento cartaceo | uff.anagrafe | nel mese successivo | | | ingiustificata dilazione dei tempi | |
| 7 | al ricevimento dell'accertamento negativo si comunica il rifiuto della cancellazione | uff.anagrafe- uff.Polizia Munic.- Uff.Protocollo- Comune richiedente la cancellazione | immediato | | | | |

Analisi dei rischi - cancellazione liste anagrafiche

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | cancellazioni anagrafiche | ingiustificata dilazione dei tempi | M | B | N | B | M | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso |

Analisi dei rischi - cancellazione liste elettorali

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--------------------------------|------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | cancellazioni liste elettorali | indebita cancellazione | B | B | 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 molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso |

AREA DI RISCHIO A10 - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
PROCESSO P062 - Cancellazione albo scrutatori
OBIETTIVO Aggiornare l'albo degli scrutatori
INPUT istanza di parte/verifica d'Ufficio
OUTPUT cancellazione scrutatori non in possesso dei requisiti
RESPONSABILE Ufficio Affari generali
VINCOLI NORMATIVI

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | CRITICITA' | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATOR TARGET | TEMPI | Responsabile |
|---|---|-----------------------------------|--|------|------------|------------------|--------|------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | | | | (per l'attuazione e della misura) | dell'attuazione della misura |
| 1 | affissione manifesto | Ufficio elettorale - Responsabile | nel mese di ottobre | | | | | | | |
| 2 | verifica d'ufficio in occasione dell'aggiornamento dell'albo | Ufficio elettorale - Responsabile | procedimento | | | | | | | |
| 3 | istanza di parte | cittadini -Ufficio protocollo | gennaio | | | | | | | |
| 4 | acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi documentali all'UFFICIO SS.DD. | Ufficio elettorale - Responsabile | procedimento - ufficio protocollo | | | | | | | |
| 5 | presa in carico della pratica e apertura fascicolo informatico | Ufficio elettorale | immediato | | | | | | | |
| 6 | istruzione dell'istanza e verifica perdita requisiti o sussistenza dei presupposti di cancellazione | Ufficio elettorale | al ricevimento della richiesta da parte del protocollo | | | | | | | |
| 7 | Accertata la perdita dei requisiti o la sussistenza dei presupposti di cancellazione_ Comunicazione agli interessati con indicazione dei termini per la presentazione di eventuali osservazioni | cittadino | entro il mese di dicembre | | | | | | | |
| | | | dopo la verifica | | | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|---|----------------------|------------------------|
| 8 | presentazione osservazioni e/o documentazione per opposizione alla cancellazione | Ufficio protocollo | entro dicembre | | |
| 9 | acquisizione documentazione e trasmissione Ufficio SSDD | Ufficio elettorale - Responsabile procedimento | al ricevimento dell'istanza da parte del protocollo | | |
| 10 | esame documentazione e definizione dell'istruttoria: accertata l'esistenza dei presupposti di per la cancellazione e formazione verbale di aggiornamento albo | Ufficio elettorale - Responsabile procedimento | entro il 15 del mese di gennaio | | utilizzo banche date |
| 11 | trasmissione verbale di aggiornamento albo | Ufficio elettorale- Uff.protocollo- Prefettura Milano-Tribunale Milano e 8° Sottocomm.Elett.Circond.di Rho | dopo la formazione del verbale | controllo inadeguata | cancellazione indebita |
| 12 | affissione manifesto | Ufficio elettorale - Responsabile procedimento | nel mese di gennaio | | |

Analisi dei rischi - Cancellazione albo scrutatori

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | cancellazione albo scrutatori | cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti | A | B | N | B | M | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti pertanto il rischio è ritenuto BASSO |

| | |
|--------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | A10 - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari |
| PROCESSO | P063 - Cancellazione albo Presidenti di seggio |
| OBIETTIVO | aggiornare l'albo presidenti di seggio |
| INPUT | istanza di parte e/o verifica d'ufficio |
| OUTPUT | cancellare dall'albo soggetti non più in possesso dei requisiti |
| RESPONSABILE | Ufficio Affari generali |
| VINCOLI NORMATIVI | |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | MISURE | | | INDICATOR TARGET | TEMPI (per l'attuazione e della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|--------------------|---|------|--------------------|------------------|--|------------------|---|---|
| | | | | | Fattori abilitanti | EVENTO RISCHIOSO | | | | |
| 1 | verifica d'ufficio in occasione dell'aggiornamento dell'albo | Ufficio elettorale | prima della stesura del verbale | | | | | | | |
| 2 | istanza di parte | cittadini | entro il 31 ottobre | | | | | | | |
| 3 | acquisizione protocollo e trasmissione tramite flussi documentali all'UFFICIO SS.DD. | Ufficio protocollo | immediato | | | | | | | |
| 4 | presa in carico della pratica e apertura fascicolo informatico | Ufficio elettorale | al ricevimento dell'istanza da parte del protocollo | | | | | | | |
| 5 | istruzione dell'istanza e verifica perdita requisiti o sussistenza dei presupposti di cancellazione | Ufficio elettorale | immediato | | | | | | | |
| 6 | Accertata la perdita dei requisiti o la sussistenza dei presupposti di cancellazione- Comunicazione agli interessati con indicazione dei termini per la presentazione di eventuali osservazioni | Ufficio elettorale | immediato | | | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|------------------------|------------------------|
| 7 | presentazione osservazioni e/o documentazione per opposizione alla cancellazione | cittadino | entro 10 giorni dal ricevimento | | |
| 8 | acquisizione documentazione e trasmissione Ufficio SSDD | Ufficio protocollo | immediato | | |
| 9 | esame documentazione e definizione dell'istruttoria: accertata l'esistenza dei presupposti per la cancellazione : presentazione proposta di cancellazione | Ufficio elettorale | al ricevimento dell'istanza da parte del protocollo | mancanza dei controlli | cancellazione indebita |
| 10 | redazione verbale di aggiornamento albo | Ufficio elettorale | entro il 31 dicembre | | |
| 11 | trasmissione verbale alla Corte d'Appello presso il Tribunale competente territorialmente | Ufficio elettorale - Corte d'Appello Milano | dopo la stesura del verbale | | |

utilizzo banca dati, separazione tra responsabile procedimento e responsabile del servizio

Analisi dei rischi - canc presidenti di seggio

| n. | Processo | 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 | Opacità 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 | cancellazione albo presidenti di seggio | cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti | A | B | N | B | M | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti, pertanto il rischio è ritenuto BASSO |

**SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO**

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A05 - Gestione spese/entrate e patrimonio |
| PROCESSO | P035 - Accertamento tributi |
| OBIETTIVO | Emissione avvisi di accertamento Tari/IMU |
| INPUT | Provvedimenti da adottarsi d'ufficio |
| OUTPUT | Emissione provvedimento |
| RESPONSABILE | Settore Finanziario |
| VINCOLI NORMATIVI | T.U.E.L. - Statuto del contribuente - Regolamenti comunali |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATOR TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabil e dell'attuazione della misura |
|----------|--|---|--|-------------|---|---|--|-------------------------|--|---|
| 1 | Attivazione controlli nei termini di legge | Responsabile del Procedimento. | 3 anni per la liquidazione dell'imposta e 5 anni per l'evasione totale | | Discrezionalità nell'intervenire | inerzia dell'ufficio e decadenza dei termini | controllo annuale del responsabile del settore | | | |
| 2 | emissione degli accertamenti | Responsabile del Settore e Responsabile del Procedimento. | 3 anni per la liquidazione dell'imposta e 5 anni per l'evasione totale | | interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria | mancata emissione o emissione atti di accertamento di importi inferiori a quelli dovuto | separazione della fase istruttoria da quella decisionale acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse | | continuativo | Responsabil e settore finanziario |
| 3 | | | | | | | Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione | | | |
| 4 | Adozione provvedimenti amministrativi conclusivi | Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento. | tempestivo | | 1. Scarso/mancato accertamento. 2. Non rispetto delle scadenze temporali | richiesta o accettazione impropria di regali o di altri utilità per l'espletamenti delle proprie funzioni e compiti d'ufficio | Controlli | | | |

Analisi dei rischi - accertamento tributi

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione valutazione rischio | Motivazione valutazione processo |
|----|----------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | accertamento tributi | Inerzia nell'adozione di provvedimenti necessari | A | A | N | M | A | M | A | Esistono margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto ALTO | 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 sanzioni; il rischio è stato ritenuto ALTO |
| 2 | | richiesta o accettazione impropria di regali o di altri utilità per l'espletamenti delle proprie funzioni e compiti d'ufficio | 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 dilatando i tempi procedurali | |

Analisi dei rischi - rateizzazione tributi e dilazione di pagamento

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione valutazione rischio | Motivazione valutazione processo |
|----|---|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 2 | rateizzazione tributi e dilazioni pagamenti | riconoscimento della rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse | A | M | N | B | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti la separazione della fase istruttoria da quella decisionale e i controlli interni fanno ritenere il rischio moderato | Il procedimento nel suo complesso consente margini di discrezionalità tuttavia le misure poste in essere fanno ritenere il rischio MODERATO |
| 3 | | inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità | A | B | N | B | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti la separazione della fase istruttoria da quella decisionale e i controlli interni fanno ritenere il rischio moderato | |

| | |
|--------------------------|---|
| AREA DI RISCHIO | A05 - Gestione entrate/spese e patrimonio |
| PROCESSO | P037 - Rimborso tributi |
| OBIETTIVO | Dilazione di pagamento |
| INPUT | Istanza di parte |
| OUTPUT | Emissione provvedimento |
| RESPONSABILE | Settore Finanziario |
| VINCOLI NORMATIVI | T.U.E.L. - Statuto del contribuente - Regolamenti comunali |

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATOR TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabil e dell'attuazione della misura | |
|---|---|---|----------------------------------|------------------------------------|---|---|--|---------------------------|---------------------------------------|--|----------------|
| 1 | Presentazione istanza di rimborso | contribuente | nei termini di legge | | | | | | | | |
| 2 | acquisizione protocollo e creazione fascicolo | Responsabile ufficio protocollo e Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento. Responsabile del Procedimento. | tempestivo | | | | | applicazione della misura | si/no | continuativa | RS Finanziario |
| 3 | Istruttoria dell'istanza: Verifica sussistenza presupposti di fatto e di diritto | Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento. | entro 120 giorni data protocollo | | interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria | riconoscimento del rimborso rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse | acquisizione della dichiarazione in merito al conflitto di interesse, obbligo di tracciare il percorso istruttorio | applicazione della misura | si/no | continuativa | RS Finanziario |
| 4 | Preavviso di diniego se del caso ed esame di documenti integrativi | Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento. | | | interferenze e pressioni da parte del contribuente o di altri soggetti al fine di condizionare l'esito dell'istruttoria | riconoscimento del rimborso in assenza dei presupposti e conflitto di interesse | obbligo di tracciare il percorso motivazionale dando riscontro dell'istruttoria effettuata e inserimento nel piano dei controlli annuali | applicazione della misura | si/no | continuativa | RS Finanziario |
| 5 | Adozione provvedimenti amministrativi conclusivi | Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento. | | | | | Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione | | | | |
| | Comunicazione all'utente dell'esito, con indicazione della possibilità di opporsi all'esito | Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Procedimento. | | diniego in assenza dei presupposti | mancanza di trasparenza | inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità | | | | | |

Analisi dei rischi - rimborso tributi

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione valutazione rischio | Motivazione valutazione processo |
|----|------------------|---|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|----------------------------------|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 2 | Rimborso tributi | riconoscimento del rimborso rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse | A | M | N | B | A | M | M | Esistono margini discrezionali, tuttavia nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO | |
| 3 | | inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità | A | M | N | B | M | M | M | Esistono limitati margini discrezionali, inoltre nel processo decisionale sono coinvolti diversi soggetti per cui il rischio è stato ritenuto MODERATO | |

AREA DI RISCHIO A05 - Gestione entrate/spese e patrimonio
PROCESSO P038 - liquidazione spese e pagamenti
OBIETTIVO Liquidazioni spese e pagamenti
INPUT Protocollazione fattura
OUTPUT Emissione mandato di pagamento
RESPONSABILE Settore Finanziario
VINCOLI NORMATIVI T.U.E.L. - D.lgs. 118/2011 Armonizzazione contabile - Regolamenti comunali

| N | ATTIVITA' | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | NOTE | FATTORI ABILITANTI | EVENTO RISCHIOSO | MISURE | INDICATORI | TARGET | TEMPI (per l'attuazione della misura) | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|---|--|------|--|--|---|---------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | Protocollazione fattura | Protocollo (con la fatturazione elettronica il protocollo è automatico) | immediata dalla procedura informatica | | | | | | | | |
| 2 | Attribuzione automatica dal sistema S.D.I. Al settore di competenza | Software house | immediata dalla procedura informatica | | | | | | | | |
| 3 | Verifica correttezza dei requisiti della fornitura | Responsabile del Procedimento per materia | entro 15 giorni dalla protocollazione | | carichi di lavoro/carenze organizzative | ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura | automazione del processo | applicazione della misura | misura già in essere | continuativa | Responsabile settore finanziario |
| 4 | Accettazione fattura su S.D.I. | Responsabile del Procedimento per materia | entro 15 giorni dalla protocollazione | | carichi di lavoro/carenze organizzative | ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura | istruttoria secondo l'ordine di protocollo di arrivo | applicazione della misura | si/no | continuativa | responsabile dell'ufficio competente per materia |
| 5 | Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia e c/c dedicato ecc.) | Responsabile del Procedimento per materia | entro 15 giorni dalla protocollazione | | 1. carenza di controlli; 2. conflitto di interesse | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | acquisizione dichiarazione in merito al conflitto di interesse automazione del processo | applicazione della misura | si/no | continuativa | responsabile dell'ufficio competente per materia |
| 6 | Atto di liquidazione | Responsabile del Settore ed operatore | tempi stabiliti nel regolamento di contabilità, cmq prima dei 30 gg utili all'emissione del mandato di pagamento | | interferenze e pressioni da parte dei soggetti interessati al fine di pagamenti in assenza dei presupposti | pagamenti in assenza di DURC o di regolarità fiscale | controlli da parte dell'ufficio finanziario e inserimento nel piano dei controlli interni | applicazione della misura | si/no | continuativa | responsabile settore finanziario e RPCT |
| 7 | Emissione mandato di pagamento | Responsabile del Settore Finanziario | tempestivo e comunque entro 10 giorni dalla liquidazione | | | 1. Pagamento somme non dovute. 2. Mancato rispetto tempi di pagamento. 3. Mancata verifica Equitalia. 4. Pagamento crediti pignorati | attivazione percorsi formativi e definizione e diffusione di norme etiche adeguate | n. incontri | | entro il 31 dicembre | RPCT |

Analisi dei rischi - liquidazione spese e pagamenti

| n. | Processo | Rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione valutazione rischio | Motivazione valutazione processo |
|----|--------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|---|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | Opacità 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 | M |
| 1 | liquidazione spese e pagamenti | ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura | A | B | N | B | M | M | M | l'automazione del processo riduce il rischio che per tanto è ritenuto moderato | Pur coinvolgendo interessi economici rilevanti, l'automazione del processo e l'intervento dei più soggetti istituzionali fa ritenere il rischio MODERATO |
| 2 | | pagamenti in assenza di DURC o di regolarità fiscale | A | B | N | B | M | M | M | l'automazione del processo e l'intervento di più soggetti fa ritenere il rischio moderato | |
| 3 | | 1. Pagamento somme non dovute. 2.Mancato rispetto tempi di pagamento. 3.Mancata verifica Equitalia. 4. Pagamento crediti pignorati | A | B | N | B | M | M | M | l'automazione del processo e l'intervento di più soggetti fa ritenere il rischio moderato | |

REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE

| AREE DI RISCHIO GENERALI | AREA DI RISCHIO | PROCESSI | Principali rischi | Misure | Livello di rischio | Valutazione complessiva rischio misure | Responsabile attuazione misure | Collegamento con il Codice di comportamento |
|--------------------------|---|---|--|---|--------------------|--|---|---|
| AREE DI RISCHIO GENERALI | Acquisizione e gestione personale CODICE A01 | P001 - Mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 | Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | Separazione della fase istruttoria da quella decisionale e acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse, inserire nel piano dei controlli interni | MODERATO | Il rischio è ritenuto moderato in considerazione dei controlli attuati e degli interessi economici in genere modesti | Responsabile Settore Servizi alla Persona | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| | | P002 - Procedure di selezione del personale | Selezione candidati inidonei o esclusione indebita di candidati idonei | Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale e verifica assenza conflitto di interessi | MODERATO | I margini di discrezionalità del processo sono mitigati dalle misure per cui il rischio è ritenuto moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| | | | Mancanza o parziale verifica dei requisiti | Separazione della fase istruttoria da quella decisionale e acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse, inserire nel piano dei controlli interni | | | | |
| | | P003 - Sottoscrizione contratto decentrato | Determinazione errata delle risorse decentrate | Acquisizione parere revisore | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali, per cui il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona | |
| | | | Riconoscimento di indennità in violazione dei criteri contrattuali al fine di agevolare dipendenti particolari | Attivazione percorsi formativi | | | | |
| | | | La non pubblicazione dei dati | Attivazione percorsi formativi | | | | |
| | | P004 - Progressione economica orizzontale | Inosservanza di regole procedurali | Inserire nel piano dei controlli interni | BASSO | La bassa discrezionalità e le misure poste in essere fanno ritenere il rischio basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi |
| | | | Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari | Redazione check list di controllo, separazione della fase istruttoria da quella decisionale acquisizione dichiarazione in merito al potenziale conflitto di interesse, inserire nel piano dei controlli interni | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------------------|--|------------------------------|--|--|
| | | P005 - Trattamento accessorio incentivi tecnici | Riconoscimento in assenza dei presupposti/disparità di trattamento | Inserimento nel piano dei controlli interni | BASSO | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. La regolamentazione del processo e i modesti vantaggi economici fanno ritenere basso il rischio | Processo intersettoriale | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi | |
| | | | Potenziale conflitto di interesse | Acquisizione dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o segnalazione al RPC | | | | | |
| | | P006 - Autorizzazione incarichi extraistituzionali | Conflitto di interesse | Dare adeguata diffusione al codice di comportamento e al regolamento specifico e attivare specifici percorsi formativi | BASSO | Generalmente si tratta di incarichi che non determinano interessi economici rilevanti, il processo è adeguatamente presidiato e per tanto il rischio si ritiene basso | Processo intersettoriale | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi | |
| Contratti pubblici CODICE A02 | P007 - Programmazione | Incompleta programmazione e frazionamento improprio delle forniture | Calendarizzare la raccolta dei fabbisogni e individuazione del settore competente alla gestione del processo | Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS | MODERATO | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per favorire alcuni operatori economici. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Tecnico | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi | |
| | | | Definizione requisiti di accesso alla gara volti a favorire un soggetto determinato | | | | | | Predefinizione delle necessità dell'Ente in sede di programmazione |
| | | | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento | | | | | | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato |
| | | | | | | | | | Utilizzo di piattaforme telematiche |
| P009 - Scelta contraente - acquisizione lavori | Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di | Tracciamento con utilizzo della PEC, rispetto dell'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine | ALTO | Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento | Processo intersettoriale | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|------------|---|--------------------------|---|
| | servizi forniture inferiori a €5.000 senza ricorso al mercato telematico | trasparenza, efficacia ed economicità | sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato e inserimento nel Piano dei controlli interni | | degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto alto | | potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| | | Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse | | | | |
| | | Mancata pubblicazione | Formazione specifica | | | | |
| | | Evasione del bollo | Direttive interne | | | | |
| | P010 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture superiore a €5.000 ma inferiore a €139.000,00 | Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di rotazione, trasparenza, efficacia ed economicità | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato e inserimento nel Piano dei controlli interni, utilizzo piattaforma telematica | ALTO | Il processo consente margini discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto alto | Processo intersettoriale | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| | | Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse | | | | |
| | | Mancata pubblicazione | Formazione specifica | | | | |
| | | Evasione del bollo | Direttive interne | | | | |
| | P011 - Esecuzione - rendicontazione contratto e svincolo cauzione | Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara | Verifica del rispetto del capitolato In caso di subappalto, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio relative ai requisiti. Report sui controlli effettuati Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione dei provvedimenti di adozione delle varianti | MOLTO ALTO | Il processo è altamente discrezionale è gestito sempre dagli stessi soggetti per impossibilità ad applicare la rotazione per cui il rischio è stato ritenuto molto alto | Processo intersettoriale | |
| | | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|----------|--|---|---|
| | P012 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi forniture soprasoglia | Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità | Definizione delle esigenze dell'amministrazione in fase di programmazione | ALTO | La carenza di una compiuta programmazione può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese. | Processo intersettoriale | |
| | P013 - Scelta contraente - acquisizione lavori servizi in house | Violazione delle norme e dei limiti del in house providing per non piena conoscenza delle norme e delle procedure di esecuzione dei contratti | Misura di controllo specifica: verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio" | ALTO | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | Processo intersettoriale | |
| | P014 - Valutazione offerte - nomina commissione | Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità | Predefinizione dei criteri e modalità di nomina; chiara definizione dei criteri nel disciplinare di gara e inserimento nel piano dei controlli interni | MODERATO | Il processo non risulta regolamentato e consente notevoli margini di discrezionalità l'interesse economico è comunque modesto per cui il rischio è stato ritenuto moderato | Processo intersettoriale | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| Mancanza o parziale verifica dei requisiti: nomina di commissari compiacenti | | Predefinizione check list di verifica. Inserimento nel piano dei controlli | | | | | |
| Potenziale conflitto di interesse | | Acquisizione attestazione insussistenza di incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale | | | | | |
| | P015 - Verifica aggiudicazione e sottoscrizione contratto | Mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti sottoscrizione contratto con soggetto non idoneo | Predisposizione nota operativa e schemi e moduli predefiniti e acquisizione attestazioni da parte del RUP in sede di sottoscrizione contratto | MODERATO | Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla standardizzazione del processo e dalla verifica effettuata in sede di controlli interni per cui il rischio è stato ritenuto moderato | RUP e Responsabile Settore Amministrativo | |
| | | Mancata verifica dell'idoneità delle garanzie fideiussorie | | | | | |
| | P016 - Contratto di sponsorizzazione | Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza efficacia ed economicità | Utilizzo posta elettronica; definizione delle esigenze dell'amministrazione in fase di programmazione | ALTO | Il processo consente spazi discrezionali con il coinvolgimento degli stessi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto alto | Processo intersettoriale | Artt. 6 e 7 delCdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi, Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| | | Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | 1. standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; 3 dichiarazione assenza di conflitto di interesse | | | | |
| | | Evasione/bollo/IVA | 1. standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; 3 dichiarazione assenza di conflitto di interesse | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|----------|--|---|---|
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti CODICE A03 | P017 - Gestione SCIA Segnalazione Inizio Attività | Istruttoria tardiva/irregolare/ parziale | Procedure informatizzate e somministrazione formazione specifica al personale assegnato allo sportello | MODERATO | Gli interessi economici che coinvolgono le attività commerciali possono celare comportamenti scorretti tuttavia l'informatizzazione del processo e la gestione a livello sovracomunale di una parte dell'istruttoria mitiga gli effetti distorsivi della carenza di personale. Il rischio del processo è ritenuto moderato | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | Disomogeneità nella valutazione | Separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale | | | | |
| | | Potenziale conflitto di interesse | Controlli a campione su autocertificazioni | | | | |
| | P018 - Autorizzazione commercio itinerante | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti | Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale. | MODERATO | L'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio moderato | Responsabile Settore Tecnico | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi |
| | | Diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti | | | | | |
| | | Potenziale conflitto di interesse | | | | | |
| | P019 - Autorizzazione commercio su area pubblica | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti | Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale. | MODERATO | L'automazione del processo, gestito dallo sportello telematico sovracomunale porta a valutare il rischio moderato | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | Diniego indebito dell'autorizzazione al fine di agevolare determinati soggetti | | | | | |
| | | Potenziale conflitto di interesse | | | | | |
| | P020 - Gestione spazi mercatali - spunte | Verifica parziale o mancata verifica dei requisiti | Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addeito ai servizi esterni delle varie parti del territorio separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale | MODERATO | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, tuttavia il vantaggio economico è piuttosto contenuto per cui il rischio si valuta moderato | Responsabile Settore Polizia Locale | |
| | | Assegnazione posteggio in assenza di requisiti | | | | | |
| | | Mancata riscossione del canone di concessione | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|----------|--|---|--|
| | P021 - Accesso al servizio di pre/post scuola | Applicazione scorretta dei criteri di preferenza | Redigere check list di controllo | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali e l'applicazione delle misure in essere portano a valutare il rischio basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona | |
| | | Interferenze e pressioni da parte dell'utenza o di altri soggetti al fine di condizionare la procedura | Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale e verifica assenza conflitto di interessi | | | | |
| | P022 - Accesso al servizio refezione scolastica | Non sono state rilevate criticità | | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona | |
| | P023 - Integrazione rette di ricovero in strutture residenziali | Presenza in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto | Intervento di più soggetti istituzionali nella valutazione della congruità dell'intervento: Assistente Sociale, Responsabile procedimento, Responsabile del servizio | MODERATO | Il processo consente margini discrezionali il cui rischio è limitato dal coinvolgimento di diversi soggetti nella definizione del processo per cui il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi |
| | | Conflitto di interessi | Dichiarazione in merito a conflitto di interesse potenziale, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi | | | | |
| | P024 - Iscrizione albo Presidenti di seggio | Iscrizione in assenza di requisiti o diniego a soggetti aventi diritto | Utilizzo banche date per la verifica dei requisiti | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | | Ritardi nello svolgimento dell'iter | Controlli a campione da parte del responsabile del settore | | | | |
| | P025 - Iscrizione albo scrutatori | Iscrizione in assenza di requisiti | Consultazione banche dati, separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del servizio | BASSO | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti per cui il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | P026 - Emissione duplicato tessera elettorale | mancata verifica requisiti del rilascio per interesse di parte | Controlli del responsabile del settore | BASSO | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre i vantaggi che produce a favore di terzi sono di valore contenuto pertanto il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | P027 - Iscrizione anagrafica con | Violazione delle norme per interesse di parte | | MODERATO | Il processo non consente margini discrezionali per | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|----------|---|-------------------------------------|--|
| | provenienza da altri Comuni | Ritardi nello svolgimento dell'iter | | | cui il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | P028 - Rilascio cittadinanza | Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | | MODERATO | Il processo consente limitati margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | | Riconoscimento in assenza dei requisiti | | | | | |
| | | Mancata annotazione | | | | | |
| | P029 - Iscrizione liste elettorali | Indebita iscrizione | | BASSO | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | P030 - Rilascio contrassegno invalidi | Verifiche incomplete della documentazione | Separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale | BASSO | Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Polizia Locale | |
| | P031 - Permessi e autorizzazioni in materia edilizia | Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti | Istruttoria delle pratiche in ordine cronologico di arrivo, redazione check list di controllo, separazione tra responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale; informatizzare il processo | ALTO | Il processo è stato automatizzato e gestito in parte a livello sovracomunale, attenuando la discrezionalità e la concentrazione dei poteri decisionali, tuttavia. Essendo l'attività edilizia privata sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Tecnico | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi |
| | | Potenziale conflitto di interesse | Acquisizione attestazione in merito | | | | |
| | | Minori entrate per quantificazione erronea OO UU volta a favorire soggetti privati | Tracciabilità del calcolo effettuato e determinazione da parte di soggetto diverso dall'istruttore della pratica | | | | |
| Provvedimenti ampliativi della | | Riconoscimento del contributo in assenza dei | Adozione di un regolamento più completo ed efficace | MODERATO | Il processo consente margini discrezionali | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|----------|--|--|--|
| sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti CODICE A04 | P032 - Concessione di contributi alle associazioni | presupposti dei criteri e requisiti | | | mitigati in parte dalle misure poste in essere per cui il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona | |
| | | Conflitto di interessi | Adozione di un regolamento più completo | | | | |
| | | Mancata o parziale verifica della documentazione | Inserimento nel piano dei controlli | | | | |
| | P033 - Contributi a persone indigenti | Presenza in carico di soggetti non aventi i requisiti o immotivata esclusione di soggetti aventi diritto agire in situazione di conflitto di interesse | intervento di più soggetti istituzionali nella valutazione della congruità dell'intervento: assistente sociale, responsabile procedimento, Responsabile del servizio; dichiarazione in merito a situazioni di potenziale conflitto di interesse, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi | MODERATO | Il processo consente margini discrezionali mitigati dal coinvolgimento di diversi soggetti nel processo decisionale per cui il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Servizi alla Persona | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi |
| | P034 - Riduzione tariffe servizi a domanda individuale | Applicazione scorretta dei criteri di preferenza | Redigere check list di controllo | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali per cui il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona | |
| | | Riconoscimento dell'agevolazione in assenza di requisiti o esclusione indebita | Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale e verifica assenza conflitto di interessi | | | | |
| Gestione entrate/Spese e Patrimonio CODICE A05 | P035 - Accertamento tributi | Inerzia nell'adozione di provvedimenti necessari | Controllo annuale del Responsabile del Settore | ALTO | 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 sanzioni; il rischio è stato ritenuto alto | Responsabile Settore Economico Finanziario | |
| | | Richiesta o accettazione impropria di regali o di altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni e compiti d'ufficio | Controlli | | | | |
| | P036 - Rateizzazione tributi e dilazione pagamento | Riconoscimento della rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse | Acquisizione della dichiarazione in merito al conflitto di interesse, inserimento nel piano annuale dei controlli | MODERATO | Il procedimento nel suo complesso consente margini di discrezionalità tuttavia le misure poste in essere fanno ritenere il rischio moderato | Responsabile Settore Economico Finanziario | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi |
| | | Inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità | Obbligo di tracciare il percorso motivazionale e inserimento nel piano dei controlli annuali | | | | |
| | P037 - Rimborso tributi | Riconoscimento del rimborso rateizzazione in assenza dei presupposti e conflitto di interesse | Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi | MODERATO | | Responsabile Settore Economico Finanziario | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---|----------|--|--|--|
| | | Inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia e dell'economicità | Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione | | | | |
| | | Inosservanza principi di trasparenza | | | | | |
| P038 - Liquidazione spese e pagamenti | | Ritardi nella verifica dell'ammissibilità della fattura | Automazione del processo; istruttoria secondo l'ordine di protocollo di arrivo | MODERATO | Pur coinvolgendo interessi economici rilevanti, l'automazione del processo e l'intervento dei più soggetti istituzionali fa ritenere il rischio moderato | Responsabile competente per materia e Responsabile Settore Economico Finanziario | |
| | | Pagamenti in assenza di DURC o di regolarità fiscale | Controlli da parte dell'ufficio finanziario e inserimento nel piano dei controlli interni | | | | |
| | | Pagamento somme non dovute; mancato rispetto tempi di pagamento; mancata verifica Equitalia; pagamento crediti pignorati | Attivazione percorsi formativi e definizione e diffusione di norme etiche adeguate | | | | |
| P039 - Alienazione beni comunali | | Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato | Perizie di stima che permettano di supportare tutto il processo | ALTO | L'Ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali e i valori economici che potrebbero essere rilevanti il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente | Predefinire e pubblicare bando; inserire nel piano dei controlli interni | | | | |
| P040 - Concessioni uso beni comunali | | Concessione gratuita e in mancanza del rispetto di redditività dei beni pubblici | Adozione regolamento su criteri di concessione e su modalità di gestione dei locali | MODERATO | In assenza di criteri definiti l'ufficio potrebbe concedere in uso i beni comunali in assenza di una corretta valutazione della redditività del bene sul mercato. tuttavia la modesta entità dei valori commerciali (in genere si tratta di beni che non hanno un mercato significativo) in genere modesti, il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Tecnico | |
| P041 - Concessioni cimiteriali | | Disomogeneità nella valutazione delle istanze | verifica rispetto delle norme regolamentari, formazione del personale | MODERATO | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | Mancato versamento delle tariffe | subordinare la sottoscrizione alla verifica del versamento | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|---|--|
| | | | | | genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto moderato | | |
| Controlli verifiche ispezioni e sanzioni CODICE A06 | P042 - Controlli in materia ambientale | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni | ALTO | 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. Il rischio è ritenuto ALTO | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico | |
| | | | Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore | | | | |
| | | | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | | | | |
| | | | Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale | | | | |
| | P043 - Sanzioni in materia ambientale | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | ALTO | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio si ritiene alto | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico | |
| | | | | | | | |
| | P044 - Controlli in materia edilizia | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore | ALTO | 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. Il rischio si ritiene alto | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico | |
| | | | | | | | |
| | | Inadeguatezza dei controlli in loco | Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'Ufficio Tecnico e della Polizia Locale | | | | |
| | | | Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio | | | | |
| | P045 - Sanzioni in materia edilizia | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto | ALTO | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Polizia Locale/Tecnico | |
| | | | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | | | | |
| P046 - Controlli in materia di polizia amministrativa | Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti | Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni | ALTO | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o | Responsabile Settore Polizia Locale | | |
| | | Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore | | | | | |
| | | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|--|--|
| | | | Inadeguatezza dei controlli in loco | Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'Ufficio Tecnico e della Polizia Locale | | meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto alto | | |
| | | P047 - Sanzioni in materia polizia amministrativa | Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto | ALTO | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Polizia Locale | |
| | | | Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti | Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto | | | | |
| | | | Mancato rispetto delle tempistiche | Utilizzo di applicativo dedicato che evidenzia le tempistiche da rispettare | | | | |
| P048 - Gestione centrale operativa video sorveglianza | Il non rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali | Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati | ALTO | La complessità della disciplina e la carenza del personale e sempre adeguatamente formato rende il rischio alto | Responsabile Settore Polizia Locale | | | |
| Incarichi e nomine CODICE A07 | P049 - Conferimento incarichi legali | Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di trasparenza, efficacia ed economicità | Istituzione elenco e definizione criteri di conferimento incarichi | MODERATO | Il processo consente margini discrezionali mitigati dalla creazione dell'elenco degli avvocati che rende il processo più trasparente per cui il rischio è stato ritenuto moderato | Responsabile Settore Amministrativo | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi | |
| | | Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo | Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse | | | | | |
| | | Mancata pubblicazione dei dati e l'inefficacia del provvedimento di incarico | Automazione del flusso | | | | | |
| | P050 - Incarichi e nomine presso organismi esterni | Restrizione della partecipazione | Garantire il rispetto degli obblighi sulla trasparenza | ALTO | Il processo può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Amministrativo | | |
| | | Comportamenti collusivi | Utilizzo posta elettronica certificata; verifica assenza conflitto di interesse | | | | | |
| | | comportamenti collusivi | utilizzo posta elettronica certificata | | | | | |
| | | comportamenti collusivi | Verifica assenza conflitto di interesse | | | | | |
| | P051 - Conferimento incarichi di collaborazione e/o consulenza | Conferimento incarichi in violazione dei limiti normativi | Direttive interne formazione specifica | ALTO | Il processo consente margini discrezionali, inoltre il processo è gestito sempre dagli stessi soggetti stante la limitata dimensione dell'ente per cui il rischio è stato ritenuto alto | Responsabile Settore Amministrativo | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi | |
| | | Conferimento incarichi in violazione dei limiti di spesa | Verifica del Responsabile del servizio finanziario in sede di controllo di regolarità tecnico contabile | | | | | |
| | | Comportamenti collusivi; inosservanza dei principi di | Rigorosa applicazione del regolamento, acquisizione dichiarazione di assenza conflitto di | | | | | |

| | | | trasparenza, efficacia ed economicità | interesse, inserimento nel piano dei controlli | | | | |
|----------------------------|---|--|--|---|-------|---|-------------------------------------|--|
| | | | Mancanza o parziale verifica dei requisiti: affidamento incarico a soggetto inidoneo, sussistenza conflitto di interesse | Standardizzazione del processo; check list dei controlli da effettuare; separazione della fase istruttoria da quella decisionale; dichiarazione assenza di conflitto di interesse | | | | |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE | Gestione documentale CODICE A08 | P052 - Gestione dei flussi documentali | Mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo | Osservanza del manuale di protocollo, protocollazione nel rispetto dell'ordine di arrivo e/direttive | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali in considerazione anche dell'automazione del processo per cui il rischio è stato ritenuto molto basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | | | Errata assegnazione al fine ritardare l'evasione della pratica | Rispetto del manuale di protocollo | | | | |
| | | P053 - Gestione pubblicazioni | Mancata tracciatura/perdita del documento cartaceo | Osservanza del manuale di protocollo, protocollazione nel rispetto dell'ordine di arrivo e/direttive | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali, inoltre la numerazione progressiva degli atti è automatica per cui si ritiene il rischio basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | | | Ritardo o omissione della pubblicazione | Segnalazione al Responsabile del servizio | | | | |
| | | | Abuso dell'annullamento per errore o per alterare tempi di pubblicazione | Tracciabilità e adeguata motivazione | | | | |
| | | P054 - Gestione notifiche | notifica oltre i termini a fronte di vantaggi offerti da terzi | direttive interne | BASSO | Il processo non consente margini discrezionali inoltre, i vantaggi che produce, sono di valore, in genere contenuto, per cui il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | Smarrimento della pratica a fronte di vantaggi offerti da terzi | | Standardizzazione del processo/direttive interne | | | | | |
| | Gestione del territorio CODICE A09 | P055 - Pianificazione generale | Redazione contenuti aventi finalità di agevolare soggetti determinati | Definizione obiettivi chiari e motivati | ALTO | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Pertanto il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | | | Incontri con i cittadini per aumentare la partecipazione | | | | |
| | | | | Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e definizione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte, tenendo conto delle indicazioni fornite dai cittadini nei momenti di incontro | | | | |
| | | | | Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|------|--|------------------------------|---|
| | | | | Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS | | | | |
| | | P056 - Pianificazione generale - approvazione piano | Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso | Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni | ALTO | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Tecnico | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| | Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale | | | | | | | |
| | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni | | | | | | | |
| | Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate | | | | | | | |
| | | Conflitto di interesse | Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo | | | | | |
| | | P057 - Pianificazione attuativa - approvazione piano attuativo | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Ufficio Tecnico e Giunta | ALTO | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Tecnico | Artt. 6 e 7 del CdC disciplina modalità e termini dell'obbligo di comunicazione delle situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interessi Art. 9 del CdC disciplina l'obbligo di trasparenza in capo a tutti i dipendenti, nonché l'obbligo di tracciabilità. La tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato percorso motivazionale e supporto documentale |
| | Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni | | | | | | | |
| | Conflitto di interesse | | Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo | | | | | |
| | | P058 - Gestione convenzione urbanistica | Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da | Commisurazione del valore delle opere rispetto agli oneri dovuti | ALTO | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | | | Quantificazione delle opere sulla base dei listini prezzi per opere pubbliche (Regionale, DEI) oppure | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|--|--|
| | | | realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati | analisi prezzi specifiche e confronto operatori economici | | potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è ritenuto alto | | |
| | | | | Assegnazione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | | | | |
| | | | Minori entrate per le finanze comunali | Determinazione del valore da attribuire alle aree da monetizzare, da aggiornare annualmente | | | | |
| | | | | Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie | | | | |
| P059 - Esecuzione Opere di Urbanizzazione | Mancanza personale competente | | | ALTO | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti soprattutto in assenza di risorse umane adeguate. Il rischio è ritenuto alto | Responsabile Settore Tecnico | | |
| Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari CODICE A10 | P060 - Cancellazioni anagrafiche | Ingiustificata dilazione dei tempi | | BASSO | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso | Responsabile Settore Amministrativo | | |
| | P061 - Cancellazioni liste elettorali | Indebita cancellazione | Automazione processo e consultazione banche dati | BASSO | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto basso | Responsabile Settore Amministrativo | | |
| | P062 - Cancellazione albo scrutatori | Cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti | Utilizzo banche date | BASSO | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti pertanto il rischio è ritenuto basso | Responsabile Settore Amministrativo | | |

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|---|--|-------|--|---|--|
| | | P063 - Cancellazione albo Presidenti di seggio | Cancellazione indebita per mancata attivazione della verifica o parziale verifica dei requisiti | Utilizzo banca dati, separazione tra responsabile procedimento e responsabile del servizio | BASSO | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore molto contenuti, pertanto il rischio è ritenuto basso | Responsabile Settore Amministrativo | |
| | Terzo Settore CODICE A11 | P064 - Stipula convenzioni con soggetti del terzo settore | Omettere pubblicazioni | Integrare gli obblighi di pubblicazione e standardizzare il processo | BASSO | I margini discrezionali sono mitigati dall'intervento di più soggetti nel procedimento e dalle misure in essere per cui il rischio è stato ritenuto basso | Responsabile Settore Servizi alla Persona | |
| | | | Pressioni da parte dei soggetti richiedenti al fine di condizionare la valutazione | Separazione responsabilità istruttoria e responsabilità decisionale - redigere check list di controllo | | | | |

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Procedura per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici

Misure organizzative

Premessa

Con il presente atto si procede ad implementare le misure organizzative già adottate dal Comune di Cuggiono in materia di whistleblowing per adeguarle alle recenti Linee guida adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con propria deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, a seguito dell’entrata in vigore della legge n. 179 del 2017.

La legge 190/2012, contenente misure di prevenzione della corruzione, ha inserito nel decreto legislativo n. 165 del 2001 l’articolo 54-bis rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" prevedendo specifiche forme di tutela per i soggetti che per via delle loro segnalazioni potrebbero essere oggetto di atti di ritorsione. La legge 179/2017 ha introdotto alcune modifiche all’impianto normativo originario, chiarendo che il destinatario della segnalazione dei dipendenti non è il superiore gerarchico ma esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e includendo tra i soggetti segnalanti che hanno diritto a tutela (oltre ai dipendenti pubblici) i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune e i collaboratori delle imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

In tale prospettiva, lo scopo delle presenti misure è quello di fornire a tutti questi soggetti (whistleblower) chiare indicazioni su oggetto, contenuto e modalità di trasmissione delle segnalazioni nonché sulle forme di tutela che vengono apprestate nei loro confronti

Riferimenti normativi

- art. 1, co. 51 della Legge n. 6/11/2012 n. 190;
- art. 54 bis, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1 della legge n. 179/2017;
- legge 30 novembre 2017, n.179;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Deliberazione ANAC n. 469 del 9.6.2021;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuggiono;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione del Comune di Cuggiono 2021-2023.

Definizioni

Il “whistleblowing” (segnalazione) è un istituto che consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite, effettuate dai soggetti sopra indicati per il perseguimento dell’interesse all’integrità del Comune, nonché finalizzate alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni che si verificano ai danni del comune di Cuggiono.

Tale istituto attua fundamentalmente una speciale tutela dei soggetti segnalanti mantenendo, da un lato, la riservatezza dell'identità e dei contenuti della segnalazione e prevedendo, dall'altro, specifiche misure di tutela successiva da atti o comportamenti discriminatori e/o ritorsivi posti in essere dal datore di lavoro a seguito della segnalazione.

1. Ambito soggettivo di applicazione

La presente procedura si applica, dunque, a tutti i dipendenti e collaboratori del Comune di Cuggiono nonché a tutti i dipendenti e collaboratori di imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture, che intendono effettuare segnalazioni qualificate di condotte illecite di cui sono a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio e che, in conseguenza di tali segnalazioni, possono subire ritorsioni e/o discriminazioni.

2. Oggetto della segnalazione

La segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci. La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e offrire il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie. Al tempo stesso, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti segnalati dell'autore degli stessi: è sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile l'essersi verificato di un fatto illecito.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle fattispecie illecite o irregolari in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui, a prescindere della rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In altre parole, vengono considerate rilevanti le segnalazioni, effettuate in buona fede, che riguardano comportamenti (anche omissivi), rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, lesivi dell'interesse pubblico.

In particolare, la segnalazione può riguardare, esemplificativamente, azioni od omissioni:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento del Comune di Cuggiono o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- che arrecano pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.

Resta ferma la responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero nel caso di dichiarazioni false.

La segnalazione non deve riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Il dipendente deve fornire tutti gli elementi utili a consentire l'avvio dell'istruttoria procedimentale di accertamento e riscontro della fondatezza condotta illecita oggetto della segnalazione. A tal fine, è necessario che la segnalazione contenga preferibilmente le seguenti informazioni:

- a) una chiara, dettagliata e completa descrizione dei fatti illeciti;
- b) l'ente, le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti;
- c) le generalità (o altri elementi quali la qualifica, il ruolo o il servizio di appartenenza) dei soggetti coinvolti; d) le generalità di altri soggetti eventualmente coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- e) l'indicazione di eventuali imprese o altre persone giuridiche coinvolte;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza e la sussistenza dei fatti illeciti segnalati.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente o soggetto equiparato potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità da quest'ultima individuate.

La presente disciplina non si applica alle segnalazioni anonime.

3. A chi segnalare

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- a) al Responsabile Anticorruzione del Comune di Cuggiono (secondo le modalità previste dalla presente disciplina)
- b) all'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC (secondo le modalità previste dall'ANAC)
- c) alla Corte conti
- d) all'Autorità giudiziaria

4. Procedura

Le segnalazioni al Responsabile Anticorruzione del Comune di Cuggiono devono essere inviate:

- preferibilmente utilizzando **la piattaforma digitale** dedicata raggiungibile direttamente dall'home page del sito istituzionale,
- oppure in modalità cartacea.

Procedura cartacea

La procedura cartacea prevede che il “whistleblower” possa effettuare la segnalazione compilando un apposito modulo da consegnare o inviare a mezzo servizio postale al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il modulo per la segnalazione di “condotte illecite-whistleblowing” è pubblicato sul sito internet

del Comune di Cuggiono e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Altri Contenuti" - "Prevenzione Corruzione".

La documentazione deve essere inserita in due buste chiuse: una con i dati identificativi del segnalante ed una con la segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata Responsabile prevenzione della corruzione". Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di custodire in ambiente riservato e protetto la busta che contiene i dati identificativi del segnalante.

La piattaforma digitale

Con deliberazione G.C. n. 107 del 13/12/2019 il Comune di Cuggiono ha aderito alla piattaforma <https://www.whistleblowing.it> raggiungibile direttamente dal sito istituzionale dalla sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Altri Contenuti" - "Prevenzione Corruzione".

Attraverso la piattaforma dedicata il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo precaricato che garantisce la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto.

La piattaforma informatica garantisce la tutela della riservatezza del segnalante, la cui identità è nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e a coloro a cui quest'ultimo debba comunicarla per imprescindibili esigenze legate all'istruttoria della segnalazione

Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni pervenute vengono prese in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, anche in collaborazione con la struttura interna di supporto, effettua una prima istruttoria. Se necessario, chiede chiarimenti e/o integrazioni al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può decidere, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Responsabile del Settore al quale è ascrivibile il fatto, il Responsabile, all'Ufficio procedimenti disciplinari, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'ANAC, qualora sia quest'ultima ad avere poteri sanzionatori, indicando che si tratta di whistleblowing.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

Termini

L'esame preliminare della segnalazione mediante una attività di analisi e verifica da parte del RPCT ai fini della riconduzione della stessa nell'alveo della disciplina di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e, quindi, ai fini dell'avvio della successiva istruttoria di whistleblowing dovrà avvenire

entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Nei casi più complessi ovvero nelle ipotesi in cui la segnalazione implica accertamenti demandati ad altre Autorità, il RPCT può essere autorizzato dall'organo di indirizzo ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

5. Tutela del whistleblower

Il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità. I dati relativi all'identità del segnalante sono noti al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'ufficio di supporto per gli adempimenti di competenza. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990 e al vigente regolamento comunale in materia. L'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, nemmeno nel corso di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, a meno che il contenuto dell'informazione non sia il fondamento, totale o parziale, della contestazione dell'illecito. Nella sola ipotesi in cui la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare, si basi unicamente sulla segnalazione del dipendente comunale, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa e ci sia l'autorizzazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Gravano su tutti i soggetti che a diverso titolo sono a conoscenza dell'identità del Segnalante gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il Responsabile di prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento giuridico.

Il codice di comportamento del comune di Cuggiono prevede specifici gli obblighi di comportamento (art.8 comma 7) e specifiche sanzioni (allegato1 – sanzioni disciplinari) a tutela dell'anonimato del segnalante e specifiche sanzioni

Il dipendente che segnala condotte illecite è esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di fatti pregiudizievoli che incidono sulle sue condizioni di lavoro. Nei confronti del whistleblower, quindi, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla sua segnalazione. La tutela non trova, invece, applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave. In tali ultime ipotesi le condizioni di tutela cessano solo in presenza di una sentenza, anche di primo grado, sfavorevole al segnalante, per i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.



Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

(da utilizzare esclusivamente nel caso di invio delle segnalazioni a mezzo posta in doppia busta chiusa)

PARTE I – DATI DEL SEGNALANTE

Questo modello, riguardante i soli dati personali del segnalante, deve essere compilato, sottoscritto ed inserito, unitamente alla copia del proprio documento d'identità valido, in una busta chiusa. Detta busta chiusa andrà inserita in altra busta (anch'essa poi da sigillare), nella quale verrà aggiunta la segnalazione del fatto illecito "PARTE II – SEGNALAZIONE", in modo che venga garantita la separazione delle due informazioni (dati del segnalante e contenuto della segnalazione).

Dati del segnalante

| | |
|---|--|
| Nome del segnalante** | |
| Cognome del segnalante* | |
| Codice Fiscale*: | |
| Qualifica attuale*: | |
| Servizio di appartenenza e sede di lavoro attuale*: | |
| Qualifica all'epoca del fatto segnalato*: | |
| Servizio di appartenenza e sede di lavoro all'epoca del fatto segnalato*: | |
| Telefono: | |
| Mail: | |

Il segnalante

.....

Allegare (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia

* Compilazione del dato è obbligatoria



Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

(da utilizzare esclusivamente nel caso di invio delle segnalazioni a mezzo posta in doppia busta chiusa)

PARTE II – SEGNALAZIONE

Questo modello, riguardante la descrizione del fatto illecito deve essere compilato ed inserito, in una busta chiusa. Detta busta chiusa conterrà altresì l'altra busta sigillata, nella quale verrà inserito il modello "PARTE I – DATI DEL SEGNALANTE!" in modo che venga garantita la separazione delle due informazioni (dati del segnalante e contenuto della segnalazione).

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

| | |
|--|--|
| Ente in cui si è verificato il fatto*: | |
| Periodo e/o data in cui si è verificato il fatto*: | |
| Data in cui si è verificato il fatto: | |
| Luogo fisico in cui si è verificato il fatto: | |
| Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi) | |
| Qualifica, ruolo e servizio del soggetto coinvolto: | |
| Eventuali soggetti coinvolti: | |
| Eventuali imprese coinvolte: | |
| Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto: | |
| Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti) | |

* Compilazione del dato è obbligatoria

Descrizione del fatto*:

| | |
|---|--|
| Settore/Ufficio cui può essere riferito il fatto: | |
| Indicazione dei documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti | |
| Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza e la sussistenza del fatto | |

La condotta è illecita perché:

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

* Compilazione del dato è obbligatoria

ALLEGATO "5" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|---|---|--|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | 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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | | 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) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo | |
| | | | 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) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Codice disciplinare e codice di condotta | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, 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. 97/2016 | | |
| | Burocrazia zero | 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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|-------------------------|--|-----------------|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | 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] | 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. | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | 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 | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | 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) | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | | | 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 | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | 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 | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|---|--|--|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | compensi a qualsiasi titolo corrisposti | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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). | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | 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 | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | 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) | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | 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 | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | | | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|--|--|---|---|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | 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 | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | 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). | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | 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) | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | Tempestivo | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | 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 | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | 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 | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Aggiornamento automatico da sw implementato da ogni responsabile di settore per quanto di competenza | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | | | | (ex art. 8, 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| 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 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE | |
|---|--------------------------|---|---|--|---|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H | |
| Personale | (dirigenti non generati) | 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 dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | 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 | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza | |
| 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). | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|---|---|--|--|-------------------------------------|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | 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 | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | 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 | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | | | (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | 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 | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | | | (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | | | (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. | OIV | | Tempestivo | Responsabile del Settore | Responsabile del Settore Servizi alla |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE | | |
|-------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H | | |
| OIV | 33/2013 | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Nominativi | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizi alla Persona | Persona | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | | |
| | | | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | | |
| Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | | | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | | |
| | Relazione sulla Performance | | | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | | | | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | | | | | |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE | |
|-------------------------|-------------------------|---|-----------------|--|--|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H | |
| Enti controllati | | | | 7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati società partecipate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|---|--|---|---|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | | Provvedimenti | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società controllate fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|---------------------------|---|---|--|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 facsimile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Monitoraggio tempi-procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi-procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi-procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmisione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|---|--|--|---|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative. | | | |
| | | Art. 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 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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 responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|---|-------------------------|---|---|---|---------------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | 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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| 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. 50/2016 Per ciascuna procedura | | | | | | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|----------------------------------|-------------------------|---|---|---|---------------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | <p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p> | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina. | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimenti di esclusione e di ammissione | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|---------------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p> | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | 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) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | <p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p> | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|-------------------------|--|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | 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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi | Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE | |
|--|----------------------------------|--|--|--|--|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | Atti di concessione | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | 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) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | 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) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | | | | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE | |
|--|--|---|--|---|---|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| | | | | | 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) | Responsabile Settore Economico-Finanziario |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo | |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo | |
| | Costi contabilizzati | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del Settore Servizi alla Persona | Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| | | | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteria 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) | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | | | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | |
| | | | | | | | | |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. | Dati sui pagamenti (da | Dati sui propri pagamenti in relazione alla finalità di essere restituiti all'ambito | Trimestrale | Responsabile Settore | Responsabile Settore Economico- | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE | |
|---|--|--|--|--|---|---|--|------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | H | |
| | Dati sui pagamenti | 33/2013 | pubblicare in tabelle) | tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | (in fase di prima attuazione semestrale) | Economico-Finanziario | Finanziario | |
| | 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 pubblicare in tabelle) (da | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | 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 | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | | | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo | Responsabile Settore Economico-Finanziario | Responsabile Settore Economico-Finanziario | |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| 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 | 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 | adempimento non di competenza | adempimento non di competenza | |
| | | | degli investimenti pubblici | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | (art. 1, l. n. 144/1999) | | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). - 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 | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico |
| | | Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 | | | | (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | | | | | | |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Pianificazione e governo del territorio | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | |
| | | | | | (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|---|--|----------------------------------|---|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| 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 | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| 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 | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | Accordi interscambi con le strutture private accreditate | Annuale | Adempimento non di competenza | Adempimento non di competenza |
| | | | | | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|--|---|---|--|---|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di 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 | Segretario Comunale | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | 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 | Segretario Comunale | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | | 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 | Segretario Comunale | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Segretario Comunale | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Segretario Comunale | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | 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 | Segretario Comunale | Responsabile del Settore Amministrativo |
| 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 | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | 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 | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | 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 | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Responsabile del Settore Amministrativo |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | 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 | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni | Obiettivi di accessibilità | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Responsabile del Settore Amministrativo | Responsabile del Settore Amministrativo |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della raccolta, detezione/elaborazione/trasmissione del dato | Ufficio responsabile PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|---------------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | | dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | | Amministrativo | Amministrativo |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Dati ulteriori | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza | Ogni responsabile di settore per quanto di competenza |
| | | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | | | | |

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1, e art. 6 (Tabelle 1 e 3)

| | |
|--------------------------------------|----------|
| COMUNE DI | CUGGIONO |
| POPOLAZIONE | 8138 |
| FASCIA | E |
| VALORE SOGLIA PIU' BASSO (Tabella 1) | 26,90% |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO (Tabella 3) | 30,90% |

| FASCIA | FASCE DEMOGRAFICHE | | Tabella 1 (Valore soglia + basso) | Tabella 3 (Valore soglia + alto) |
|--------|--------------------|------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| a | 0 | 999 | 29,50% | 33,50% |
| b | 1.000 | 1.999 | 28,60% | 32,60% |
| c | 2.000 | 2.999 | 27,60% | 31,60% |
| d | 3.000 | 4.999 | 27,20% | 31,20% |
| e | 5.000 | 9.999 | 26,90% | 30,90% |
| f | 10.000 | 59.999 | 27,00% | 31,00% |
| g | 60.000 | 249.999 | 27,60% | 31,60% |
| h | 250.000 | 1.499.999 | 28,80% | 32,80% |
| i | 1.500.000 | 50.000.000 | 25,30% | 29,30% |

2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti (Art. 2)

| | IMPORTI | | Definizioni |
|--|----------------|----------------|--------------------------------------|
| Spesa di personale (Rendiconto 2022) | | 1.405.197,00 € | Art. 2, comma 1, lett. A) |
| Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2020) | 6.544.748,67 € | | Art. 2, comma 1, lett. B) |
| Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2021) | 6.435.611,66 € | | |
| Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2022) | 7.046.391,95 € | | |
| Media entrate correnti | | 6.675.584,09 € | |
| FCDE previsione assestata (Anno 2022) | A detrarre | 215.871,34 € | |
| Entrate correnti al netto FCDE | | 6.459.712,75 € | |
| RAPPORTO personale / entrate correnti (Consuntivo 2022) | | 21,75% | Fascia di Posizionamento VIRTUOSA |

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

| | IMPORTI | Riferimento D.M. |
|------------------------------|----------------|------------------|
| Spesa di personale anno 2022 | € 1.405.197,00 | Art. 4, comma 2 |
| Spesa massima di personale | 1.737.662,73 € | |
| Incremento MASSIMO | 332.465,73 € | |

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024

| FASCIA | FASCE DEMOGRAFICHE | VALORI SOGLIA | | | | | |
|--------|--------------------|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| a | 0 | 999 | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| b | 1.000 | 1.999 | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| c | 2.000 | 2.999 | 20,00% | 25,00% | 28,00% | 29,00% | 30,00% |
| d | 3.000 | 4.999 | 19,00% | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% |
| e | 5.000 | 9.999 | 17,00% | 21,00% | 24,00% | 25,00% | 26,00% |
| f | 10.000 | 59.999 | 9,00% | 16,00% | 19,00% | 21,00% | 22,00% |
| g | 60.000 | 249.999 | 7,00% | 12,00% | 14,00% | 15,00% | 16,00% |
| h | 250.000 | 1.499.999 | 3,00% | 6,00% | 8,00% | 9,00% | 10,00% |
| i | 1.500.000 | 50.000.000 | 1,50% | 3,00% | 4,00% | 4,50% | 5,00% |

| CALCOLO CAPACITA' | IMPORTI | Riferimento D.M. |
|------------------------------|----------------|------------------|
| Spesa di personale anno 2018 | € 1.308.020,30 | Art. 5, comma 1 |
| % incremento anno 2023 | 25,00% | |
| Incremento annuo | 327.005,08 € | Art. 5, comma 2 |
| Resti assunzionali 2015-2019 | € - | |
| Capacità assunzionale 2023 | 327.005,08 € | |

Individuazione limite (*)

| | IMPORTI |
|---|----------------|
| (A) Spesa ultimo rendiconto approvato (2022) + Incremento da Tabella 1 | € 1.737.662,73 |
| (B) Spesa di personale 2018 + Incremento capacità assunzionale 2022 (A) + (B) | € 1.635.025,38 |
| MINOR valore tra (A) e (B) | 1.635.025,38 € |

Controllo limite (*)

| | IMPORTI | |
|------------------------------------|----------------|--------------------------|
| Proiezione spesa di personale 2023 | € 1.496.246,27 | Deve essere < o = a ZERO |
| Spesa massima di personale | € 1.635.025,38 | |
| DIFFERENZA | - 138.779,11 € | |



COMUNE DI CUGGIONO

Oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile

PARERE FAVOREVOLE

Cuggiono, 16.05.2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
Dott.ssa Maria Cristina Cribioli



COMUNE DI CUGGIONO

Oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, 17/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

TECNICO

Geom. Luca Croce

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it



COMUNE DI CUGGIONO

Oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, 16/5/2023



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL COMANDANTE
Dot. ALFONSO MICHELE MUNARO

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 - 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it - protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it



COMUNE DI CUGGIONO

Oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, 15/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO

D.ssa  Merlotti



COMUNE DI CUGGIONO

Oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025:
APPROVAZIONE**

In applicazione art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

FAVOREVOLE

Cuggiono, 16/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

ILSINDACO
F.to CUCCHETTI GIOVANNI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 TUEL D.Lgs. N. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 06/06/2023 giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134 - comma 3 - Tuel D.Lgs. N. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134 comma 3, D. Lgs. n. 267/2000.

Li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 06/06/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIUNTINI FRANCESCA
