



**Comune di Barzio**  
**Provincia di Lecco**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(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)*

Approvato con atto di G.C. n.76 del 13/06/2023

## INDICE

<u><a href="#">PREMESSA</a></u>	<b>3</b>
<u><a href="#">1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</a></u>	<b>5</b>
<u><a href="#">2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</a></u>	<b>10</b>
<u><a href="#">3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</a></u>	<b>57</b>
<u><a href="#">4. SEZIONE GOVERNANCE E MONITORAGGIO</a></u>	<b>68</b>

## PREMESSA

### a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

L'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 consente lo slittamento del suddetto termine: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

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

- 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.

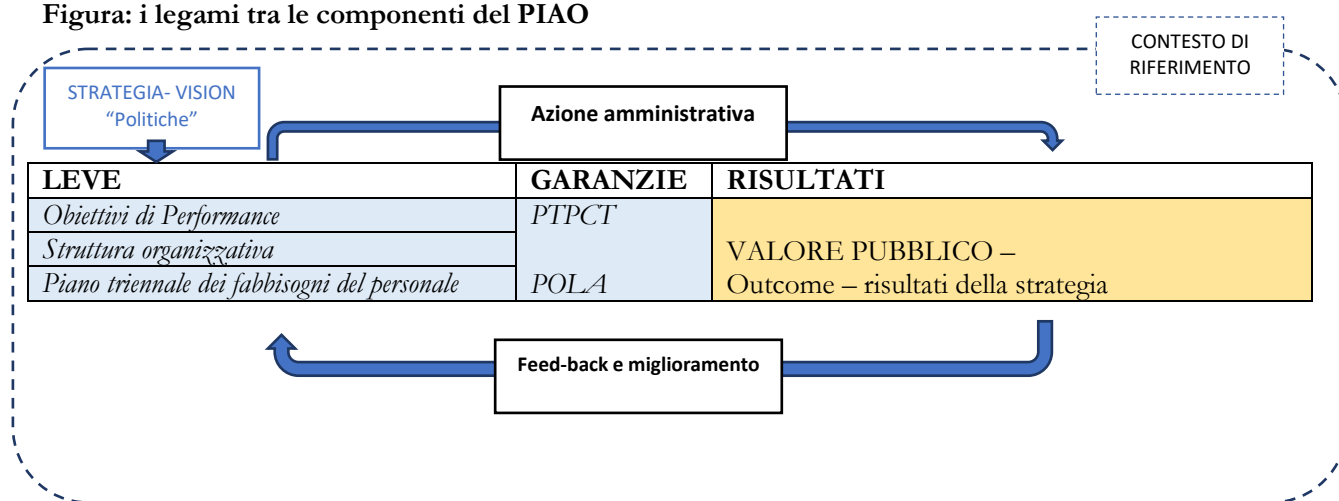
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Barzio

Indirizzo: Via Alessandro Manzoni n.12, 23816 Barzio

Codice fiscale e Partita IVA: 00444270136

Sindaco: Ing. Arrigoni Battaia Giovanni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.260

Telefono: 0341-996125

Sito internet: [www.comune.barzio.lc.it](http://www.comune.barzio.lc.it)

E-mail: [info@comune.barzio.lc.it](mailto:info@comune.barzio.lc.it)

PEC: [comune.barzio.lc@halleycert.it](mailto:comune.barzio.lc@halleycert.it)

ANALISI DI CONTESTO

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

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

La Relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco uscente nel 2019 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia.

Il nuovo Sindaco, proclamato il 26 maggio 2019, ha sottoscritto la relazione di inizio mandato, ex art. 4-bis del D.Lgs. 149/2011 nei termini di legge.

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				1.260
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lgs 267/2000)	n.			1.263
	di cui:	maschi	n.	612
		femmine	n.	651
		nuclei familiari	n.	654
		comunità/convivenze	n.	4
Popolazione all'1/1/2021			n.	1.280
Nati nell'anno	n.	9		
Deceduti nell'anno	n.	32		

	saldo naturale		n.	-23
Immigrati nell'anno		n.	46	
Emigrati nell'anno		n.	43	
	saldo migratorio		n.	3
di cui al 01/01				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	51
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	112
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	140
In età adulta (30/65 anni)			n.	622
In età senile (oltre 65 anni)			n.	355

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	0,67 %
	2018	0,30 %
	2019	0,31 %
	2020	0,39 %
	2021	0,71 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	1,48 %
	2018	1,97 %
	2019	1,39 %
	2020	2,26 %
	2021	2,52 %

#### CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La condizione socio-economica della popolazione è buona e dedita principalmente ad attività commerciali, industriali, artigianali e professionali; Essendo il Comune di Barzio a forte attrattiva turistica, in particolari mesi dell'anno vi è un maggiore impegno verso tale attività

#### ECONOMIA INSEDIATA

La maggior parte delle imprese è di piccola dimensione, con un numero massimo di 9 addetti. Persistono nel territorio alcune imprese di media dimensione.

In termini numerici non è trascurabile la presenza delle imprese agricole, sviluppate anche nella ricettività turistica ed agro-turistica locale. Si conferma inoltre la discreta presenza nel territorio di alcune Imprese di Costruzioni, anche se in gran parte si tratta di piccole imprese, spesso individuali.

Nel settore dei Servizi negli ultimi anni, pre-pandemia, si è verificata una ripresa nella ristorazione pubblica e nella ricettività turistica, con l'apertura di Bed and Breakfast e Case Vacanze.

#### VALORI DI BILANCIO PARTE CORRENTE ED INVESTIMENTI

**Quadro riassuntivo di competenza**

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	2.877.136,52	2.999.379,14	2.935.924,61	2.891.100,00	2.891.100,00	2.891.100,00	- 1,526
Contributi e trasferimenti correnti	314.183,21	126.578,67	203.126,05	170.797,00	118.888,00	126.038,00	- 15,915
Extratributarie	398.206,84	562.014,97	749.402,88	647.109,62	636.409,00	620.109,00	- 13,649
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3.589.526,57</b>	<b>3.687.972,78</b>	<b>3.888.453,54</b>	<b>3.709.006,62</b>	<b>3.646.397,00</b>	<b>3.637.247,00</b>	<b>- 4,614</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	8.760,15	6.642,43	33.350,00	41.500,00	20.000,00	0,00	24,437
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	5.000,00	41.443,20	120.042,64	1.357,84			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	26.106,14	50.822,50	27.744,09	33.519,26	0,00	0,00	20,815
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>3.629.392,86</b>	<b>3.786.880,91</b>	<b>4.069.590,27</b>	<b>3.785.383,72</b>	<b>3.666.397,00</b>	<b>3.637.247,00</b>	<b>- 6,983</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	775.333,08	1.041.742,19	3.104.213,32	1.644.189,45	113.000,00	83.000,00	- 47,033
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>25.764,93</i>	<i>51.034,19</i>	<i>104.429,38</i>	<i>13.500,00</i>	<i>10.000,00</i>	<i>30.000,00</i>	<i>- 87,072</i>
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	220.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	143.594,13	613.592,25	878.436,59	1.074.578,86			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	312.856,90	413.643,59	735.428,21	1.942.899,98	0,00	0,00	164,186
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>1.231.784,11</b>	<b>2.068.978,03</b>	<b>4.938.078,12</b>	<b>4.661.668,29</b>	<b>113.000,00</b>	<b>83.000,00</b>	<b>- 5,597</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>4.861.176,97</b>	<b>5.855.858,94</b>	<b>9.507.668,39</b>	<b>8.947.052,01</b>	<b>4.279.397,00</b>	<b>4.220.247,00</b>	<b>- 5,896</b>

**QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2023 - 2024 - 2025**

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2024	COMPETE NZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2023	COMPETE NZA ANNO 2024	COMPETE NZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	2.487.642,31								

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – COMUNE DI BARZIO

<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b>		1.075.936,70	0,00	0,00	<b>Disavanzo di amministrazione<sup>(1)</sup></b>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00	<b>Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto<sup>(2)</sup></b>		0,00	0,00	0,00
<b>Fondo pluriennale vincolato</b>		1.976.419,24	0,00	0,00					
<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	3.489.220,26	2.891.100,00	2.891.100,00	2.891.100,00	<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>	4.146.764,06	3.582.733,72	3.453.797,00	3.459.947,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	194.016,32	170.797,00	118.888,00	126.038,00					
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	1.004.278,21	647.109,62	636.409,00	620.109,00					
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	3.631.110,18	1.685.689,45	133.000,00	83.000,00	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	5.202.801,83	4.677.668,29	129.000,00	99.000,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	220.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali .....</b>	8.538.624,97	5.394.696,07	3.779.397,00	3.720.247,00	<b>Totale spese finali .....</b>	9.349.565,89	8.260.402,01	3.582.797,00	3.558.947,00
<b>Titolo 6 - Accensione di prestiti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 4 - Rimborso di prestiti</b>	188.150,00	186.650,00	196.600,00	161.300,00
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
<b>Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>	744.752,25	736.100,00	736.100,00	736.100,00	<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	915.309,49	736.100,00	736.100,00	736.100,00
<b>Totale titoli</b>	9.783.377,22	6.630.796,07	5.015.497,00	4.956.347,00	<b>Totale titoli</b>	10.953.025,38	9.683.152,01	5.015.497,00	4.956.347,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	12.271.019,53	9.683.152,01	5.015.497,00	4.956.347,00	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	10.953.025,38	9.683.152,01	5.015.497,00	4.956.347,00
<b>Fondo di cassa finale presunto</b>	1.317.994,15								

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
**(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>**  
**2023 - 2024 - 2025**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento <sup>(2)</sup>	(+)		1.074.578,86		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		1.942.899,98	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.685.689,45	133.000,00	83.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		41.500,00	20.000,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		16.000,00	16.000,00	16.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00



PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – COMUNE DI BARZIO

U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	4.677.668,29 0,00	129.000,00 0,00	99.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+ )	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>				
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)**

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	1.357,84		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>-1.357,84</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alla riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alla riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alla concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alla concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

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

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, il Comune di Barzio intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'Ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

#### 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

L'albero delle priorità strategiche; rappresenta gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico dell'ente.

La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'ente il Valore Pubblico e su cui si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

In considerazione del programma declinato dalla Giunta e dei progetti PNRR, si declinano 3 macro-aree di azioni, le principali direttrici d'intervento:

1. attuazione delle politiche definite nel Programma di mandato
2. implementazione delle misure di Semplificazione, Trasparenza e Anticorruzione, politiche del personale, come strumenti per migliorare la macchina e conseguentemente i servizi erogati.
3. realizzazione dei Programmi e Progetti definiti nel PNRR

Programma di mandato	1. Opere e Lavori Pubblici
	2. Pulizia e Manutenzione del territorio
	3. Ambiente e Rifiuti
	4. Sicurezza
	5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio
	6. Associazioni, Sport e Cultura
	7. Istruzione
	8. Servizi Sociali
	9. Urbanistica
Efficienza macchina amministrativa - PNRR	10. Anticorruzione e trasparenza
	11. Digitalizzazione, semplificazione e accessibilità - PNRR
	12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio
	13. Rapporti con il cittadino / Riduzione tempi di pagamento / Decreto PNRR
Opere Strategiche e PNRR	14. Progetti PNRR e Opere Strategiche

Obiettivo Strategico/macro aree di azioni	Peso 100% per ogni Struttura
Programmi trasversali comuni a tutte le Aree	70%
Obiettivi individuali e settoriali	30%

La programmazione del Comune di Barzio si sostanzia, grazie alle possibilità aggiuntive offerte dal PNRR, in una serie di interventi da realizzare entro la fine del mandato amministrativo (presumibilmente entro giugno 2024). Pertanto alla ordinaria programmazione strategico-operativa definita con l'adozione del Bilancio pluriennale e del DUP, il programma di Mandato delineato Giunta trova ulteriori ed importanti strumenti per l'attuazione delle linee di governo e la creazione di valore pubblico per il Comune e i suoi cittadini

Ambito (*)	Strategie (**) – Obiettivo generale	Valore Pubblico
1. Opere e Lavori Pubblici	1.1. Cimiteri – interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Valorizzare il patrimonio dell'ente
	1.2 Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio	Migliorare l'offerta in campo sportivo rendendo lo sci nordico ai Piani di Bobbio competitivo
	1.3 Realizzazione nuova strada VASP a servizio dei boschi ed A.I.B. delle aree comunali sopra la frazione di Concenedo	Sviluppo della viabilità a monte dell'abitato di Concenedo
	1.4. Asfaltature	Riqualificare le infrastrutture urbane e garantire la sicurezza stradale.
	1.5 Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale	Implementazione dell'attività ludico ricreativa
2. Pulizia e Manutenzione del territorio	2.1 Rifacimento e consolidamento spondale, regimazione torrente Pioverna in loc. Moncucco	Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa già presenti e realizzazione di nuove briglie per ridurre la velocità di scorrimento delle acque, dove mancanti
	2.2 messa in sicurezza e consolidamento scarpate della valle dell'Orbo, a valle dell'abitato del Comune di Barzio	Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa

3. Ambiente e Rifiuti	3.1 Casette ecologiche nell'abitato di Concenedo (Barzio)	Ottimizzare e razionalizzare i servizi di raccolta e incrementare le percentuali di raccolta differenziata e di riciclo
4. Sicurezza	4.1 Implementazione servizi di polizia stradale e controllo soste	Potenziare la sicurezza della circolazione e il presidio del territorio
	4.2 Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale	Provvedere ad una più puntuale attività di programmazione e di realizzazione degli interventi di manutenzione della segnaletica stradale, con particolare attenzione alla realizzazione degli interventi necessari a rendere decoroso il territorio.
	4.3 Gestione accessi strada VASP - Agro-silvo-pastorale Barzio – Piani di Bobbio	Rilascio e rinnovo permessi per il transito sulla strada agro-silvo-pastorale Barzio piani di Bobbio
5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio	5.1 Pubblicizzazione delle attività organizzate dal Comune	Rendere edotti residenti e turisti delle attività che si svolgono sul Comune di Barzio mediante strumenti digitali (app, social ecc.)
	5.2 Organizzazione eventi ludici	Organizzazione momenti di svago e di aggregazione
	5.3 Comunicati stampa	Valorizzare il territorio attraverso una puntuale informazione delle iniziative e comunicare particolari criticità (chiusura strade ecc.)
6. Associazioni, Sport e Cultura	6.1 Coinvolgimento di volontari in attività utili alla collettività - collaborazione con le Associazioni aventi sede sul territorio comunale	Valorizzare e diffondere la cultura del volontariato
	6.2 Attività di riordino	Tutela e valorizzazione patrimonio documentale dell'ente. Semplificazione ricerca, accesso e consultazione atti
7. Istruzione	7.1 promozione del rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus e coinvolgimento di volontari per il servizio di accompagnamento	Creare un contesto favorevole al rispetto delle regole e sensibilizzare al valore dei beni pubblici comuni
8. Servizi sociali	8.1 Garantire attraverso un servizio sociale convenzionato con la Comunità Montana assistenza a persone bisognose	Rispondere alle esigenze sociali dei cittadini più fragili

9. Urbanistica	9.1 Approvazione variante generale al PGT	Promuovere interventi di riqualificazione degli immobili esistenti e di rigenerazione urbana. Valorizzare gli interventi urbani con finalità ricettive e il recupero dei nuclei storici
	9.2. Aggiornamento Piano Cimiteriale	Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023
10. Anticorruzione e trasparenza	10.1 Codice di Comportamento	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
	10.2. Trasparenza sostanziale Attuazione obblighi D.Lgs n. 33/2013	Trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente proattiva e reattiva
	10.3. Obblighi formativi in materia di prevenzione della corruzione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
	10.4 Rotazione del personale	Ridurre il rischio di creare particolari relazioni tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione
	10.5. Conflitto di interessi	Esercizio trasparente e imparziale delle decisioni pubbliche
	10.6. Conferimento e autorizzazioni incarichi	Evitare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa
	10.7 Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Esercizio trasparente e imparziale delle decisioni pubbliche
	10.8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del servizio ( <i>Pantoflaue</i> )	Contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro
	10.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Garantire integrità della pubblica amministrazione, favorire segnalazioni di

		condotte illecite, protezione generale ed astratta del segnalante
	10.10 Protocolli di Legalità	Prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti
	10.11 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione: incontri informativi e formativi periodici con i Responsabili di Area e Amministratori	Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente
	10.12 Integrazione sistema di monitoraggio del PTPCT e controlli interni	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e diffondere la cultura della legalità
11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR	11.1 Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online ( <b>misura PNRR denominata "1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"</b> ) in collaborazione con il CST Lecco	Agevolare e semplificare la partecipazione attiva dei cittadini all'attività dell'Ente
	11.2. Attivazione dei rimanenti servizi PagoPa e AppIO ( <b>misure PNRR denominate "1.4.3 Adozione appIO" e "1.4.3 Adozione piattaforma PagoPa"</b> ) in collaborazione con il CST Lecco	Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall'Ente
	11.3. Migrazione in Cloud degli applicativi Halley Informatica ( <b>misura PNRR denominata "1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"</b> ) con incarico alla software house Halley Lombardia di Cantù	Garantire una maggiore protezione dei dati dell'Ente e contenimento dei costi dell'informatizzazione
	11.4. attivazione ed implementazione di una piattaforma per le notifiche digitali ( <b>misura PNRR denominata "1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici"</b> ) in collaborazione con CST Lecco	Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini
	11.5 Attivazione ed implementazione utilizzo SPID e CIE (per la misura PNRR denominata "1.4.4 SPID CIE" in collaborazione con il CST Lecco.	Attivazione ed implementazione di una piattaforma per l'utilizzo di SPID e CIE per l'erogazione di servizi digitali al cittadino in

		collaborazione con il CST di Lecco.
12. Miglioramento qualitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio	12.1. Nuove assunzioni	Adeguare l'organizzazione interna dell'ente alle scelte strategiche dell'Amministrazione
	12.2. Formazione continua	Rafforzare le competenze del personale e garantire una loro maggiore flessibilità e professionalità
	12.3. Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12, mantenimento degli equilibri di Bilancio	consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale;
13. Rapporti con il cittadino/Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3	13.1. Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	tempestività dell'azione amministrativa e riduzione tempi di pagamento.
	13.2. Efficienza nell'ambito anagrafico. Atti di stato civile redatti in autonomia dopo affiancamento a seguito di assunzione.	Redazione e iter conseguente atti di stato civile.
	13.3 Puntuale protocollazione degli atti in arrivo.	Garantire una puntuale protocollazione informatica della corrispondenza in arrivo in giornata fino al termine dell'orario di lavoro.
14. Progetti PNRR e Opere Strategiche	14.1. Misura M2C4I2.2 - fabbricato comunale ex municipio Via Roma 44 - rifacimento serramenti piano seminterrato locali ambulatorio medico e banda ex municipio	Valorizzare il patrimonio immobiliare dell'ente finalizzato al risparmio energetico
	14.2. Misura M2C4I2.2 palazzo comunale palazzetto dello sport in Loc. Noccoli passeggiate Fiumetta - via Manzoni, via Provinciale, torrente Fiumetta	Messa in sicurezza beni dell'Ente
	14.3. Misura M2C4I2.2 rifacimento ponte sulla valle di Cremeno in Loc. Noccoli	Messa in sicurezza viabilità comunale.
	14.4. Misura M2C4I2.2 muro di sostegno della sede stradale di Via S. Eustacchio	Messa in sicurezza viabilità comunale.

	14.5. Misura M2C4I2.2 strade comunali varie vie messa in sicurezza viabilità comunale - manutenzione straordinaria strade	Messa in sicurezza viabilità comunale.
	14.6 Misura M2C4I2.2 valle Inscea opere di consolidamento pareti e scarpate della valle Inscea	Messa in sicurezza sponde e alvei.
	14.7 Misura M2C4I2.2 valli minori loc. Sottoripe regimazione idraulica delle valli minori e consolidamento dei versanti in loc. Sottoripe	Messa in sicurezza sponde e alvei.
	14.8 Misura M2C4I2.2 versanti in frana e a rischio idrogeologico lungo la viabilità agrosilvopastorale Barzio - Piani di Bobbio	Messa in sicurezza viabilità comunale.
	14.9 Misura M2C4I2.2 strade comunali via territorio comunale messa in sicurezza viabilità comunale - manutenzione straordinaria strade	Messa in sicurezza viabilità comunale.
	14.10 Misura M2C4I2.1.B rifacimento e consolidamento spondale regimazione delle acque	Messa in sicurezza sponde e alvei.

### 2.1.2 Le ricadute delle scelte strategiche sull'organizzazione

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in chiaro collegamento le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.

Il Comune di Barzio ha individuato una serie di Obiettivi Generali che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Nella sottosezione "Performance" che segue sono indicate le ricadute che le scelte strategiche comportano sull'organizzazione dell'ente nel breve termine sia per quanto concerne gli obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all'interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reclutamento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del presente PIAO.

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.



L'ente si doterà anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

**Gli obiettivi specifici di ogni Area sono declinati con apposite schede di rappresentazione allegate al presente Piano:**

1. Opere e Lavori Pubblici	schede ARANCIONI
2. Pulizia e Manutenzione del territorio	
3. Ambiente e Rifiuti	
4. Sicurezza	
5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio	
6. Associazioni, Sport e Cultura	
7. Istruzione	
8. Servizi Sociali	
9. Urbanistica	
10. Anticorruzione e trasparenza	schede AZZURRE
11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR	schede VERDI
12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio	schede GIALLE
13. Rapporti con il cittadino - Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3	schede ROSA
14. Progetti PNRR e opere strategiche	schede BIANCHE

**Albero della performance dell'Ente 2023-2025**

Piano della Performance 2023 -2025 Comune di Barzio Sezione Obiettivi	Obiettivi Generali – legati alla strategia	Obiettivi Specifici
	1.1. Cimiteri – interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	
1.2 Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio		Ob. Spec. 1.2.1 – area 3
1.3 Realizzazione nuova strada VASP a servizio dei boschi ed A.I.B. delle aree comunali sopra la frazione di Concenedo		Ob. Spec. 1.3.1 – area 3
1.4. Asfaltature		Ob. Spec. 1.4.1 – area 3 e area 4
1.5 Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale		Ob Spec. 1.5.1 – area 3
2.1 Rifacimento e consolidamento spondale, regimazione torrente Pioverna in loc. Moncucco		Ob. Spec. 2.1.1 – area 3
2.2 messa in sicurezza e consolidamento scarpate della valle dell'Orbo, a valle dell'abitato del Comune di Barzio		Ob. Spec. 2.2.1 – area 3
3.1 Casette ecologiche nell'abitato di Concenedo (Barzio)		Ob.Spec. 3.1.1 – area 3
4.1 Implementazione servizi di polizia stradale e controllo soste		Ob. Spec. 4.1.1 – area 4
4.2 Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale		Ob. Spec. 4.2.1 – area 4
4.3 Gestione accessi strada VASP - Agro-silvo-pastorale Barzio – Piani di Bobbio		Ob. Spec. 4.3.1 – area 1 e area 4
5.1 Pubblicizzazione delle attività organizzate dal Comune		Ob. Spec. 5.1.1 – area 1
5.2 Organizzazione eventi ludici		Ob. Spec. 5.2.1 – area 1
5.3 Comunicati stampa		Ob. Spec. 5.3.1 – area 1
7.1 promozione del rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus e coinvolgimento di volontari per il servizio di accompagnamento		Ob. Spec. 7.1.1 – area 1 e area 4
8.1 Garantire attraverso un servizio sociale convenzionato con la Comunità Montana assistenza a persone bisognose.		Ob. Spec. 8.1.1 – area 1 e area 3
9.2. Aggiornamento Piano Cimiteriale		Ob. Spec. 9.2.1 – area 1 e area 3
<b>Obiettivi Generali Anticorruzione e Trasparenza</b>		<b>Obiettivi Generali Anticorruzione e Trasparenza</b>

10.1. Codice di Comportamento	Ob. Spec. 10.1.1 Aggiornamento del Codice di Comportamento area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.2. Trasparenza sostanziale Attuazione obblighi D.Lgs n. 33/2013	Ob. Spec. 10.2.1 registro delle richieste di accesso civico area 1 – area 2 – area 3 – area 4  Ob. Spec 10.2.2 Attuazione obblighi di pubblicazione D.Lgs n. 33/2013 area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.3. obblighi formativi in materia di anticorruzione	Ob. Spec. 10.3.1 Obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: tecniche di redazione atti amministrativi, codice di comportamento e corretta istruttoria, reati contro la p.a. obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013, conflitti di interessi, pantouflage area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.4 rotazione del personale	Ob. Spec. 10.4.1 Rotazione Ordinaria area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.5 conflitto di interessi	Ob. Spec. 10.5.1 astensione in caso di conflitto di interessi area 1 – area 2 – area 3 – area 4  Ob. Spec. 10.5.2 conflitto di interessi in materia di contratti pubblici – PNRR area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.6 Conferimento e autorizzazioni incarichi	Ob. Spec. 10.6.1. Conferimento e autorizzazioni incarichi - Monitoraggio attuazione misura area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.7 Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Ob. Spec. 10.7.1 Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura
10.8 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del servizio ( <i>Pantouflage</i> )	Ob. Spec. 10.8.1 Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Ob. Spec. 10.9.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Monitoraggio attuazione misura area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.10 Protocolli di Legalità	Ob. Spec. 10.10.1 Protocolli di Legalità - Monitoraggio attuazione misura area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.11 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione: incontri informativi e formativi periodici con i Responsabili di Struttura e Amministratori	Ob. Spec. 10.11.1 Conferenze Responsabili di Struttura/Segretario/Amministratori area 1 – area 2 – area 3 – area 4
10.12 integrazione sistema di monitoraggio del PTPCT e controlli interni	Ob. Spec. 10.12.1 Dare supporto all'Ente attraverso il sistema dei controlli interni in particolare: - integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio del sistema dei controlli interni, fornire supporto tramite Direttive e informative sugli adempimenti del PIAO e

		delle verifiche a campione, formare i referenti delle Strutture dell'Ente al fine di fornire maggiori conoscenze sul ciclo della performance- area 1 – area 2 – area 3 – area 4
	<b>Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
	11.1. Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online ( <b>misura PNRR denominata “1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”</b> ) in collaborazione con il CST Lecco	Ob. Spec. 11.1.1 area 1 – area 2 – area 3 – area 4
	11.2. Attivazione dei rimanenti servizi PagoPa e AppIO ( <b>misure PNRR denominate “1.4.3 Adozione appIO” e “1.4.3 Adozione piattaforma PagoPa</b> ) in collaborazione con il CST Lecco	Ob. Spec. 11.2.1 area 1 – area 2 – area 3 – area 4
	11.3. Migrazione in Cloud degli applicativi Halley Informatica ( <b>misura PNRR denominata “1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”</b> ) con incarico alla software house Halley Lombardia di Cantù	Ob. Spec. 11.3.1 area 1
	11.4. attivazione ed implementazione di una piattaforma per le notifiche digitali ( <b>misura PNRR denominata “1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici”</b> ) in collaborazione con CST Lecco	Ob. Spec. 11.4.1 area 1 – area 2 – area 3 – area 4
	11.5 Attivazione ed implementazione utilizzo SPID e CIE (per la misura PNRR denominata “1.4.4 SPID CIE” in collaborazione con il CST Lecco.	Ob. Spec. 11.5.1 area 1 – area 2 – area 3 – area 4
	<b>Miglioramento quali-quantitativo organico dell’Ente e politiche di bilancio</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
	12.1. Nuove assunzioni	Ob. Spec. 12.1.1 – nuove assunzioni - area 1  Ob. Spec. 12.1.2 – gestione della rilevazione delle presenze del personale – area 1 e area 3
	12.2. Formazione continua	Ob. Spec. 12.2.1 area 1 – area 2 – area 3 – area 4
	12.3. Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12  Mantenimento degli equilibri di Bilancio	Ob. Spec. 12.3.1 – approvazione bilancio di previsione entro il 31/12 - area 1 – area 2 – area 3 – area 4  Ob. Spec. 12.3.2 – mantenimento degli equilibri di bilancio - area 1 – area 2 – area 3 – area 4  Ob. Spec. 12.3.3 – supporto al titolare E.Q. dell’area 2 nella gestione contabile – area 1 e area 2

	<b>Rapporti con il Cittadino/Riduzione tempi di pagamento Efficienza in ambito anagrafico / Decreto PNRR3</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
	13.1 Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento	Ob. Spec. 13.1.1 area 1 – area 2 – area 3 – area 4
	13.2 Efficienza in ambito anagrafico: corretta redazione degli atti di stato civile	Ob. Spec. 13.2.1 – area 1
	13.3 Puntuale protocollazione degli atti in arrivo.	Ob. Spec. 13.3.1 – area 1 e area 2
	<b>Opere strategiche - PNRR</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
	14.1. Misura M2C4I2.2 - fabbricato comunale ex municipio Via Roma 44 - rifacimento serramenti piano seminterrato locali ambulatorio medico e banda ex municipio	Ob. Spec. 14.1.1
	14.2. Misura M2C4I2.2 palazzo comunale palazzetto dello sport in Loc. Noccoli passeggiate Fiumetta - via Manzoni, via Provinciale, torrente Fiumetta	Ob. Spec. 14.2.1
	14.3. Misura M2C4I2.2 rifacimento ponte sulla valle di Cremeno in Loc. Noccoli	Ob. Spec. 14.3.1
	14.4. Misura M2C4I2.2 muro di sostegno della sede stradale di Via S. Eustacchio	Ob. Spec. 14.4.1
	14.5. Misura M2C4I2.2 strade comunali varie vie messa in sicurezza viabilità comunale - manutenzione straordinaria strade	Ob. Spec. 14.5.1
	14.6 Misura M2C4I2.2 valle Inscea opere di consolidamento pareti e scarpate della valle Inscea	Ob. Spec. 14.6.1
	14.7 Misura M2C4I2.2 valli minori loc. Sottoripe regimazione idraulica delle valli minori e consolidamento dei versanti in loc. Sottoripe	Ob. Spec. 14.7.1
	14.8 Misura M2C4I2.2 versanti in frana e a rischio idrogeologico lungo la viabilità' agrosilvopastorale Barzio - Piani di Bobbio	Ob. Spec. 14.8.1
	14.9 Misura M2C4I2.2 strade comunali via territorio comunale messa in sicurezza viabilità comunale - manutenzione straordinaria strade	Ob. Spec. 14.9.1
	14.10 Misura M2C4I2.1.B rifacimento e consolidamento spondale regimazione delle acque	Ob. Spec. 14.10.1

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un “indice di ponderazione” che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell’obiettivo.

“l’indice di ponderazione” viene attribuito nella fase di assegnazione degli obiettivi in relazione alle seguenti caratteristiche:

- a) **complessità**. Con riferimento alla gravosità del compito perché si richiede elaborazione di informazioni
- b) **esposizione a rischio**. Con riferimento a eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso
- c) **professionalità richiesta**. Con riferimento alle conoscenze necessarie per il conseguimento dell’obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale.
- d) **trasversalità**. Con riferimento ad eventuali altri settori coinvolti, sia per l’acquisizione di informazioni di rilievo, sia per la trasmissione a questi degli esiti dell’obiettivo, sia per l’attività di cooperazione intersettoriale
- e) **impatto strategico**. Con riferimento all’importanza attribuita al conseguimento dell’obiettivo, anche ai fini dell’avvio di attività successive a questo direttamente collegate.
- f) **innovatività**. Con riferimento al grado di innovazione, sia organizzativa, sia giuridica, sia procedurale, in relazione all’esigenza di aggiornamento o adeguamento delle prassi di lavoro
- g) **esposizione a rischio corruttivo**. In relazione al grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione
- h) **gestione del trattamento dati**. In relazione al grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati
- i) **interesse all’accesso**. In relazione alla numerosità o frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini

### 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo, viene indicato come l’ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

*Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 “la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. Ciò implica, che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull’attività dell’amministrazione in termini di utilità ed efficienza.”*

Per favorire la creazione di valore pubblico, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici, meglio declinati nella sezione 2 sottosezione 2.2. “Sottosezione di Programmazione e Performance”:

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (aggiornamento del codice di comportamento e miglioramento della gestione dei conflitti di interessi)

- miglioramento continuo dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale delle aree dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio partecipazione: incontri informativi e formativi periodici con i Responsabili di Area, Amministratori e RPCT);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici

### Valutazione di impatto del contesto esterno

Come evidenziato dall'A.N.AC. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

La “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l'anno 2019, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 (Documento XXXVIII, n. 3), relazione disponibile alla pagina web:

<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003v01&doc=pdfel> per la Provincia di Lecco, evidenzia quanto segue:

**PROVINCIA DI LECCO.** La provincia di Lecco è relativamente vicina tanto alla Confederazione Elvetica quanto alla città metropolitana di Milano. Essendo il suo territorio in buona parte montuoso, si rileva la presenza di numerosi piccoli comuni e la popolazione è maggiormente concentrata tra il capoluogo e le aree limitrofe. Nonostante non sia passata indenne alla crisi economica e denoti carenze nella viabilità, l'area si caratterizza per un'economia solida e vivace, grazie alla presenza di numerose attività imprenditoriali, commerciali ed industriali, che assicurano una tenuta del livello occupazionale. I dati in termini di produzione e fatturato sono positivi, sia per l'industria che per l'artigianato. Grazie alle predette caratteristiche, il territorio in esame risulta appetibile per la criminalità organizzata, che trova condizioni favorevoli per infiltrarsi e reinvestire i propri capitali nei vari settori economico-imprenditoriali. La provincia, infatti, si connota per la presenza di elementi di spicco della criminalità calabrese, che fa rilevare, da diversi decenni, la presenza di articolazioni della 'ndrangheta, in primis la cosca “Coco-Trovato”, della “locale” di Lecco, di cui possono considerarsi satelliti le famiglie calabresi dei “De Pasquale” ed i “Sirianni”. La predetta “locale” manifesta sul territorio grandi capacità di adattamento, tanto da riuscire a resistere alle molteplici indagini e agli arresti che l'hanno colpita. La cosca “Coco-Trovato”, tra l'altro, risulta alleata con quella dei “Bubbo”, anch'essa storicamente attiva nella provincia di Lecco. Su questo territorio, più recentemente, è stata rilevata la presenza di un'altra “locale” della 'Ndrangheta a Calolziocorte. In ordine alle comunità straniere<sup>117</sup>, la provincia lecchese denota presenze non accentuate, la cui incidenza sulla popolazione residente risulta inferiore rispetto alla media regionale. Si segnalano, comunque, criticità in merito alle procedure di accoglienza dei migranti richiedenti asilo. Per quanto riguarda la devianza complessiva degli stranieri, nell'anno 2019 denota un'incidenza del 36,4% (con un aumento rispetto al precedente anno) sul totale delle persone denunciate e/o arrestate in ambito provinciale. Gli stranieri, con una certa frequenza, risultano autori di delitti contro il patrimonio (sia i furti<sup>118</sup> che le ricettazioni e le rapine<sup>119</sup>), contro la persona (soprattutto lesioni e alcuni episodi di violenza sessuale) e in materia di stupefacenti o immigrazione illegale.

I reati in materia di sostanze stupefacenti destano minor allarme rispetto ad altre province limitrofe. Nell'anno 2019 sono quasi 17 i kg. di stupefacente nel complesso intercettati (in crescita rispetto al precedente anno),

soprattutto marijuana, hashish e cocaina. In merito ai deferiti per questi reati, gli stranieri prevalgono sugli italiani. Tra le nazionalità interessate si rilevano gli albanesi. Inoltre, si segnala l'operatività di gruppi multietnici. Lo sfruttamento della prostituzione risulta in quest'area una pratica delittuosa saltuaria, suscitando l'interesse di soggetti dell'est-Europa o dei nigeriani, dove questi ultimi possono coniugarlo ai più gravi casi di tratta. I cinesi, invece, fanno registrare, diversi episodi di sfruttamento del lavoro "in nero" ai danni di loro connazionali. Per quanto concerne i reati predatori, fenomeno di avvertita pericolosità tra i residenti, si segnalano in particolare i furti in danno di abitazioni private, anche da attribuire all'operato di soggetti "trasfertisti". Nell'area sono ricorrenti anche i furti ai danni di automezzi, negli esercizi commerciali e quelli con destrezza. L'azione di contrasto ai furti in abitazione individua, tra gli autori, con maggior frequenza gli stranieri, tra i quali si segnalano soggetti albanesi o africani. Sul piano complessivo i furti sono decisamente più frequenti delle rapine, tra le quali si segnalano, in particolare, quelle nella pubblica via, rispetto ai casi riguardanti gli esercizi commerciali e le abitazioni. Sul piano statistico, nell'anno 2019, questa Provincia ha evidenziato una certa ricorrenza anche in altre fattispecie delittuose, in massima parte attribuibili agli italiani, in particolare le truffe e le frodi informatiche ed i danneggiamenti. Sono stati, invece, meno frequenti gli episodi di estorsione, di riciclaggio e di impiego di denaro e beni di provenienza illecita. Per quanto concerne i delitti contro la persona si segnalano, in particolare, le lesioni dolose, anch'esse per lo più attribuibili all'operato di elementi italiani, nonché diversi casi di violenze sessuali ed altre fattispecie meno gravi (minacce e percosse). In questa provincia, oltre a talune situazioni di degrado urbano e di devianza giovanile, viene infine posta attenzione alla contraffazione e all'abusivismo nel commercio.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione, tuttavia si rilevano delle criticità relative alla criminalità comune, allo spaccio di droga, problematiche si registrano anche in materia di tutela ambientale e uso del suolo; questi ultimi due aspetti richiedono una particolare attenzione per i risvolti che potrebbero avere sull'attività di vigilanza e autorizzativa in materia.

#### Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Non si sono verificati fatti corruttivi interni;

Gli esiti dei procedimenti disciplinari conclusi sono riconducibili a sanzioni minori quali il rimprovero verbale;

Non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

#### La distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite.

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	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	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, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi	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



	aggiornamenti del PTPCT	elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Valentina De Amicis nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 01/02/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione</u>: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza</u>: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing</u>: - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute; <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità</u>: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità,</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano." La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>

	<p>dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC, <u>in materia di AUSA</u>: - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Arch. Nogara Silvia, nominata con decreto del Sindaco n. 14 del 08/05/2023, il quale 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</p>	<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 dirigenti, la responsabilità dirigenziale. 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>
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte. Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto</p>	

	<p>degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale a rischio.</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano 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. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati</p>

		danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine
--	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Nucleo di Valutazione</b>	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Revisore dei Conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è anche un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per consentirne la conoscibilità, la corretta gestione e la sistematica revisione. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

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

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

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

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

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

Il PNA 2022 precisa che per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione, e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

1. processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea
2. processi direttamente collegati a obiettivi di performance
3. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Il PNA 2022 precisa che sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica;

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

#### **Vengono pertanto individuate le seguenti “Aree di rischio”:**

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

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

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

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

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell'**allegato A)** denominato “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**”.

La suddetta tabella, divisa in sezioni, contiene le seguenti colonne:

- area di rischio: individuata utilizzando la numerazione sopra descritta (con l'aggiunta della n. “12. Altri servizi”);
- n. progressivo processo mappato;
- descrizione (sintetica) processo;
- unità organizzativa responsabile processo;
- catalogo dei principali rischi (che descrive sinteticamente i principali e potenziali rischi connessi al processo mappato);

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2022), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni nel corso del prossimo esercizio e dei due successivi per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti si precisa che Silea SPA (Società Intercomunale Lecchese per l'Ecologia e l'Ambiente per Azioni il cui capitale sociale è detenuto totalmente dai Comuni) è l'azienda di riferimento nell'ambito territoriale della provincia di Lecco per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, che dalla fase di raccolta si estende a quelle del trattamento e della trasformazione.

### **Valutazione e trattamento del rischio**

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

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione:**

#### **- Identificazione**

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

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

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

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

**L'oggetto di analisi** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo,

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

Come già precisato e data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, ci si riserva di riunirsi nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. Per il presente PTPCT si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT, le risultanze della mappatura, l’analisi dei dati riferiti alle segnalazioni ed ai casi rilevati, i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi;

#### **Identificazione dei rischi**

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”. Si rinvia all’allegato A) denominato “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” e in particolare alla colonna “catalogo dei rischi principali”.

#### **- Analisi del rischio**

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

#### **Fattori abilitanti**

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone quali assenza di misure di trattamento del rischio (controlli), la mancanza di trasparenza; l’eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; ecc.

#### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scelta dell’approccio valutativo

L’approccio valutativo che può essere **qualitativo** (l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se

supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o **quantitativo** (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici). **Nel presente PTPCT si è utilizzato il metodo qualitativo, privilegiato dall'ANAC**

- Individuare i criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

Gli indicatori sono:

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

**L'allegato B) denominato “Analisi dei rischi” classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala sopra descritta;**

- Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

Nel presente PTPCT si è optato per un **approccio di autovalutazione** – sostenuto, per quanto possibile, da “dati oggettivi” in possesso dell'Ente – da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, come supportato del personale dell'area Affari generali, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda B allegata, denominate **“Analisi del rischio” (Allegato B)**.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

- Misurazione del rischio

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

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

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

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

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



Tenuto conto che l'analisi del presente PTPCT è stata svolta prevalentemente con **metodologia di tipo qualitativo**, viene utilizzata la seguente scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Scala ordinale	
Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio Alto	A
Rischio Medio	M
Rischio Basso	B

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'**allegato B)** denominato "**Analisi del rischio**", nelle corrispondenti colonne.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna ("**Motivazione**") nella suddetta scheda (**Allegato B)**. Inoltre, a supporto delle valutazioni è stata utilizzata la scheda (**Allegato B1)**.

#### 2.4 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Occorre sottolineare che un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera attraverso il loro confronto, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

#### 2.5 Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT. Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

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

## 2.6 Individuazione delle misure

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

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

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

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).
- Misure di gestione del pantouflage

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio.

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

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

rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

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

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

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

Nel presente Piano le singole misure specifiche sono dettagliate per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'**Allegato C)** denominato "**Individuazione e programmazione delle misure**", e in particolare nella colonna E "**Specificazione misure**". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

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

## 2.7 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

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

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

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

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

L'individuazione delle misure è avvenuta, infatti, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), e ciò ha permesso l'introduzione di adempimenti e controlli razionali e rispondenti ai principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

### **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.**

Il trattamento consiste nel procedimento *“per modificare il rischio”*. In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le *“priorità di trattamento”* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione anche attraverso obiettivi specifici di performance (vedi schede obiettivo allegate alla sezione performance) sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente *“sezione Trasparenza”* del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente;
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente;
- il monitoraggio per l'attuazione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.
- miglioramento della gestione dei conflitti di interessi;
- potenziamento di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche all'interno dell'ente (periodiche conferenze dei Responsabili dei Servizi)
- misure di controllo (verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
- misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)
- misure di regolazione (circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
- utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento quale strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione *“guidata”* degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).
- Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### **Misure generali trasversali per prevenire il rischio di corruzione**

#### **TRASPARENZA**

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi sono raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. *“diritto all'oblio”*). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti,

troverà applicazione per gli altri atti amministrativi. Per tutto quanto riguarda, in particolare, la trasparenza si fa valere la tabella per la trasparenza, allegata al presente atto.

**I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve *“indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria”*.**

Si rammenta che tale disposizione è il naturale completamento di quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. (nella versione introdotta dall'art. 1, comma 38 della Legge n. 190/2012) che testualmente dispone *“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”*.

L'Amministrazione Comunale se non sono indicati termini diversi deve concludere il procedimento entro 30 giorni.

## **Il programma di formazione del personale prevede la formazione specifica in TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.**

### **Accesso civico e trasparenza**

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

La disciplina regolamentare dell'Ente prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In base alle linee guida ANAC (Determinazione n. 1309 del 28/12/2016) e la circolare del DFP (circolare n. 2 del 30/05/2017) con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 31.03.2017 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune” dandone comunicazione a tutti i dipendenti.

La relativa modulistica è stata pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente.

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

**Il registro sul quale vengono riportate le domande di accesso, va pubblicato annualmente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente “altri contenuti” “accesso civico”.**

### **Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

**Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.**

**L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.**

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

**Il programma di formazione del personale prevede la formazione specifica sugli OBBLIGHI DI TRASPARENZA D.LGS. n 33/2013 e sulle TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

### **Trasparenza nelle gare**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i 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.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

*“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.*

**Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:**

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

**Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.**

L'Allegato 9 al PNA ANAC 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

### **Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi<sup>122</sup> e i soggetti attuatori<sup>123</sup> sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia<sup>124</sup>. La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS"<sup>132</sup> sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema "ReGiS", da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

*Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 1043 e 1044, l. n. 178/2010; art. 22, 29, 30 e 34 del Regolamento (Ue) 2021/241 del 12 febbraio 2021; art. 9 del DPCM 15 settembre 2021; artt. 1, co. 4, 8 e 9, d.l. n. 77/2021; "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR" Allegato alla Circolare MEF n 9 del 10 febbraio 2022.*

### **Principali misure da adottare:**

**misure di trasparenza** (tracciabilità informatica degli atti, puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

**misure di controllo** (verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

**misure di semplificazione** (ad es. ricorso alle gare telematiche)

**misure di regolazione** (circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

**misure di formazione del RUP** e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti

**Utilizzo di check list** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).

**Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### **Comunicazione.**

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

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

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

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

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;



Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

### **Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree/Servizi indicati nella colonna G.

I referenti per la trasparenza hanno individuato i dipendenti che in ciascuna Area collaborano con il responsabile nella pubblicazione dei dati nel "Portale Trasparenza".

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

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

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

### **Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## L'INDICE DI TRASPARENZA È CALCOLATO SULLA BASE DELL'ATTESTAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

### FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

**livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

**livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art.57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

**Il programma di formazione del personale prevede la formazione specifica sull'Anticorruzione e Trasparenza**

### CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

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 Barzio ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo (Nucleo) di Valutazione, un proprio Codice di comportamento. Le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

Copia del codice è stato consegnato a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

L'Ente ha predisposto e modificato gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il codice di comportamento è pubblicato al seguente indirizzo:

<https://www.halleyweb.com/c097007/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/7>

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

**Il codice di comportamento è parte integrante del presente piano.** In questa sede si richiama in modo particolare **l'art. 8** nella parte in cui dispone che *“Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel vigente piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione, per il tramite del proprio superiore gerarchico, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza”*, **l'art. 9** nella parte in cui dispone che *“Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale...”*, e **l'art. 16** in cui si disciplina la responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice, con la seguente puntualizzazione: *“La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Fermo restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni”*.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le **“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”** (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato **“Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”**, l'Autorità precisa che **“tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”**. Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di **“tipo oggettivo”** del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di **“tipo soggettivo”** che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 **“è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT”**.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, **ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.**

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 31/08/2022 è stato approvato definitivamente il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Barzio secondo le indicazioni della Deliberazione Anac n.177/2020

**Il PNA 2022 propone di valutare l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.**

**Il PNA 2022 propone di valutare al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.**

## **ROTAZIONE**

### **Rotazione straordinaria:**

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1, lett. l-*quater*) del D.Lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione A.N.AC. n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353-*bis* del codice penale e nei reati contro la p.a. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata;

### **Rotazione ordinaria:**

E' una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali titolari di P.O. perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Inoltre la rotazione è resa ancor più difficile dal fatto che, proprio per la ridotta dimensione dell'ente e del proprio organico, verrebbe pregiudicata l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e soprattutto di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento della totalità delle attività specifiche (in modo particolare proprio quelle con elevato contenuto tecnico come per esempio servizio tecnico, assetto del territorio, ragioneria, ecc.). Ciò anche in considerazione della valutazione fatta a monte circa le attitudini e le capacità professionali dei singoli dipendenti incaricati delle relative responsabilità. Il PNA, tra l'altro, esclude che l'adozione della rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

#### **MISURA:**

Quindi, quale misura alternativa si prevede di articolare puntualmente compiti e competenze, favorendo nelle aree a rischio, qualora possibile, lo scorporo di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto e, pertanto, che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone (assegnando così la responsabilità del procedimento a soggetti diverso dal Responsabile di servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale). L'adozione della presente misura deve essere comunque attuata dal responsabile di servizio titolare di P.O.

Sempre nelle aree a rischio (e nei processi con un punteggio considerato a rischio dal presente piano), al responsabile è demandato anche l'apprezzamento di adottare modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (per le istruttorie più delicate potrebbero essere promossi meccanismi di condivisioni delle varie fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento e della decisione finale dell'istruttoria).

#### **Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi) e del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 nuovo "Codice dei contratti pubblici";

#### **CONFLITTO DI INTERESSI**

Si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R. 62/2013 e art. 6-*bis* della L. 241/1990, Codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso (art. 35-*bis* D.Lgs. 165/2001 e art. 77, c. 6 D.Lgs. 50/2016) periodicamente in caso di incarichi continuativi (dirigenti, P.O.) e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati tramite apposita scheda. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel Codice di comportamento;

#### **Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici**

Il PNA 2022 dedica un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, (pag 96 – 111) al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

#### **MISURA:**

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di

conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016) in caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza pertanto si ribadisce: che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse; gli uffici competenti della stazione appaltante (ad esempio l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate

#### **ULTERIORI MISURE**

- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto

#### **DISCIPLINA DEGLI INCARICHI NON CONSENTITI AI DIPENDENTI**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### **INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, da svolgere fuori dell'orario di lavoro, sono correttamente indicati nella sezione "amministrazione trasparente". Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, vengono effettuati gli opportuni controlli in merito dell'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse attuale o potenziale o di incompatibilità sia di diritto che di fatto rispetto all'incarico da conferire ai sensi del D.Lgs. 39/2013. È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: "Anagrafe delle prestazioni".

#### **Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165 del 2011**

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile degli uffici e dei servizi o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere

indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile degli uffici e dei servizi stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile degli uffici e dei servizi o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se Responsabile degli uffici e dei servizi, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

La materia di cui al presente punto è disciplinata dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti approvato con deliberazione di giunta comunale n. 83 del 16.10.2007 e successive modificazioni.

A seguito di apposita richiesta, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il trenta di novembre:

- ✓ i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- ✓ eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
- ✓ gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni.

#### **MISURA:**

**Divieto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza preventiva autorizzazione.**

**Applicazione delle procedure previste dal Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti e delle prescrizioni previste all'interno del regolamento degli Uffici e Servizi in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti.**

Con atto del Presidente del 2 marzo 2022, ANAC ha ribadito che le P.A. sono tenute alla **pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.** Ad avviso dell'Autorità la pubblicazione deve avvenire in forma tabellare con indicazione del nominativo del dipendente pubblico e dei dati relativi all'incarico, quali oggetto, durata e compenso previsto. La pubblicazione in forma tabellare -già suggerita nella Delibera ANAC 1310/2016 - agevola il controllo diffuso sulla corretta utilizzazione delle risorse pubbliche e facilita l'emersione di eventuali situazioni di conflitto di interessi, con ciò garantendo l'imparzialità e il perseguimento dell'interesse pubblico nello svolgimento dell'incarico, nonché favorendo il principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi al personale dipendente.

A completamento, si rammenta che sono oggetto di **pubblicazione anche gli incarichi conferiti od autorizzati per i quali non è previsto alcun compenso e che tale trasparenza** - stante il tenore letterale dell'art. 18 del D. Leg.vo 33/2013 - si applica sia per gli incarichi relativi a dipendenti full time, sia a dipendenti part time. Non sono, invece, oggetto di disclosure gli incarichi sostenuti con i fondi della contrattazione collettiva, posto che rientrano nel quadro del rapporto di lavoro.

#### **ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. Ha uniformato il proprio ordinamento al nuovo CCNL triennio 2019 - 2021 in materia di conferimento delle posizioni di lavoro (Deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 28.04.2023)

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. All'atto del conferimento

dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto legislativo 39/2013.

**Inconfiribilità/Incompatibilità di Incarichi:** la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei responsabili di settore.

Nel caso in cui, nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella propria attività istituzionale, si confronta con tutti i soggetti coinvolti e interessati all'ambito dell'applicazione delle complesse disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità contenute nel decreto legislativo n. 39/2013. Al fine di supportare l'attività degli stakeholders, dei soggetti coinvolti nell'applicazione delle disposizioni previste dal d.lgs. n. 39/2013 nonché dell'attività stessa dell'Autorità, è stata quindi effettuata una ricognizione ragionata delle delibere dell'Autorità adottate negli anni 2020, 2021 e 2022 in relazione a specifiche ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità che sono reperibili al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/171945/Catalogazione+delle+delibere+Anac+in+materia+di+inconfiribilit%C3%A0+e+incompatibilit%C3%A0+-+2020-2022.pdf/ce756490-e9a2-a404-43e5-716806f54d54?t=1671792823343>

#### **Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Per "incompatibilità" si intende *"l'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"* (art. 1 d.lgs. n. 39).

Lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).



La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

#### **MISURA:**

**Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico. Obbligo di aggiornare la dichiarazione annualmente. Controlli a campione su 50% delle dichiarazioni da parte dell'Ufficio personale e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti.**

#### **DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - DIVIETO DI PANTOUFLAGE**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

#### **MISURA:**

- **inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.**
- **inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;**
- **in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una**

dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo

#### **Direttive per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto – MODELLO OPERATIVO**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

*«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Le sanzioni per il caso di violazione del divieto sono:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

#### **1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage**

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio personale e gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instaurazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex

dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

## **2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione**

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

## **3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno**

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione/ente svolge un controllo ordinario su un campione di almeno il 50% dei dipendenti cessati dal servizio considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

## **4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto**

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT - ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato al punto 2.

## **5. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

#### **MISURA:**

**Acquisizione della dichiarazione di assenza delle cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione.** Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, anche con riferimento alle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

#### **Criteri per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

Ai sensi dell'art. 35 – bis del D.Lgs. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, 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 vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione sopra citata integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis citato, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

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

### **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

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

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)” (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo “tradizionale”, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che: nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare”, ma solo “in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”. Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che: è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-*bis*);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-*bis*);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-*bis*);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-*bis*).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-*bis*, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-*bis* comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

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

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

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

## MISURA:

### Monitoraggio dell'attuazione della misura.

L'ente, in esecuzione del piano anticorruzione 2021/2023 ha adottato un [sistema informatizzato](#) che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

### Protocolli di legalità

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

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

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

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

In allegato ([Allegato E](#)) il testo del “Patto di Integrità” che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

**MISURA Inserire, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente**

## Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n. 241/1990.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

### MISURA:

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

### Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi?*".

Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*". Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale.

## Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

### MISURA:

Negli atti gestionali deve essere inserita apposita attestazione concernente l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interesse tra il responsabile sottoscrittore e i destinatari degli effetti giuridici del provvedimento.

Nelle determinazioni di affidamento di servizi, forniture e lavori deve essere inserita apposita attestazione concernente il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di cui all'art. 36, comma 1, del D.lgs. 50/2016.

L'attuazione delle misure è oggetto di verifica in sede di controllo successivo di legittimità degli atti.

## Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 11 del 27.05.2002.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, sussidi, contributi, vantaggi economici" oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Con specifica Circolare del Segretario Comunale avente ad oggetto " *Articoli 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.* sono stati chiariti gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità

### **Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e della convenzione stipulata con la Provincia di Lecco.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive va prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione " *amministrazione trasparente*".

### **Misure contro "i furbetti del cartellino" modifiche introdotte dal d.lgs. 116 del 20.6.2016:**

il decreto legislativo n. 116 del 20.6.2016 interviene sulla disciplina prevista per la fattispecie di illecito disciplinare denominata "falsa attestazione della presenza in servizio", modificando e integrando l'art. 55 quater del d.lgs. 165 del 2001.

Di particolare rilievo sinteticamente le seguenti disposizioni che ineriscono all'attività di anticorruzione posta in essere dalle Pubbliche amministrazioni:

- il novello comma 1-bis reca una definizione di falsa attestazione della presenza in servizio, ricomprendendovi ogni modalità fraudolenta posta in essere per far risultare il dipendente il servizio;
- il comma 3-bis introduce un nuovo procedimento disciplinare, una sorta di procedimento "accelerato" nei casi di flagranza di reato e/o dell'esistenza di riprese video, con la previsione della sospensione immediata dei dipendenti; questo provvedimento deve essere assunto ordinariamente da parte del responsabile del settore in cui il dipendente svolge la propria attività. Esso deve essere assunto dall'ufficio per i procedimenti disciplinari, nel caso in cui sia venuto a conoscenza per primo della mancanza disciplinare.
- il nuovo testo dell'articolo 55 quater comma 3 quater stabilisce che l'ente debba provvedere alla segnalazione alla procura regionale della Corte dei Conti competente a contestare il danno d'immagine, da determinare tenendo conto della rilevanza del fatto per i mezzi di informazione;
- in tema di responsabilità dirigenziale (o responsabili della struttura presso cui il dipendente svolge la sua attività) viene prevista che integri gli estremi dell'illecito disciplinare sia la mancata attivazione del procedimento disciplinare sia l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare.

### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

### **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità



- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

La struttura organizzativa dell'ente è stata approvata con la deliberazione di giunta comunale n. 83 del 16.10.2007 come allegato al Regolamento degli Uffici e Servizi.

La struttura si articola in Aree, Servizi ed Uffici. Le Aree sono le unità organizzative di massimo livello presente nel Comune, aggregante Servizi/Uffici, secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta da un titolare di posizione organizzativa (Responsabile di Area). L'Area ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.

La dotazione organica effettiva prevede alla data odierna:

- un segretario generale reggente
- n. 4 Funzionari di EQ titolari di posizioni organizzativa
- n. 5 istruttori
- n. 1 operatore in fase di assunzione

Di seguito si indica l'attuale organizzazione:

**Segretario Comunale** - Segretario reggente

#### **Area 1 – AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – CULTURA – SPORT – TURISMO – ASSISTENZA SOCIALE**

Comprendente i seguenti SERVIZI:

A/1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

A/2 - PERSONALE

A/3 - INFORMATIVI

A/4 - DEMOGRAFICO

A/5 – SPORT – CULTURA – TEMPO LIBERO

A/6 – PUBBLICA ISTRUZIONE

A/7 – SOCIALE

A/8 – CIMITERIALI

#### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA' STRUTTURA

A/1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

##### **Ufficio Segreteria:**

Gestione iter delibere di C.C. e G.C. - Gestione Contratti - Tenuta registro Ordinanze Sindacali - Assistenza ad Organi Istituzionali per stesura lettere ecc. – Organizzazione eventi di rappresentanza dell'Ente - Tenuta Statuto e Regolamenti relativi all'area – Tenuta convenzioni stipulate dal Comune e gestione rapporti dell'Ente nelle Convenzioni stipulate con altri Comuni con assunzione della responsabilità – Tenuta albo fornitori.

Per tutti i servizi dell'Area: Richiesta contributi - Istruttoria deliberazioni - Adozione determinazioni - Rilascio atti ex legge n. 241/90 e s.m.i. nelle materie di cui al vigente Regolamento Comunale per i diritti di accesso

##### **Ufficio Protocollo - Archivio**

Iter ritiro e consegna corrispondenza c/o l'ufficio postale. Protocollazione informatica di tutti gli atti in arrivo e in partenza dal Comune. Tenuta in modo aggiornato dell'archivio corrente e storico. Evasione del pubblico, pubblicazione.

**Ufficio Stampa:**

Tenuta rapporti con le varie testate giornalistiche ed invio alle stesse di comunicati stampa, notizie e/o informazioni.

**A2) SERVIZIO PERSONALE**

Autorizzazione, registrazione e tenuta presenze/permessi/ferie/ecc. del personale - Gestione pratiche di infortunio sul lavoro - Richiesta visite fiscali - Applicazione C.C.N.L. - Gestione Dotazione Organica - Gestione pratiche di pensione e di indennità premio di fine servizio del personale – Gestione rapporti di parte Pubblica con le Organizzazioni Sindacali interne e territoriali.

**A3) SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

Gestione e sviluppo della dotazione informatica dell'Ente, sia per quanto riguarda la dotazione hardware che software. Coordinamento dell'operato delle aziende o dei professionisti che forniscono le soluzioni applicative e che si occupano della manutenzione del sistema – Sviluppo servizi E-Government – Gestione sito istituzionale dell'Ente per la parte di competenza.

Per tutti i servizi dell'Area: Istruttoria deliberazioni - Adozione determinazioni - Rilascio atti ex legge n. 241/90 e s.m.i. nelle materie di cui al vigente Regolamento Comunale per i diritti di accesso.

Organi istituzionali e partecipazione, Segreteria generale, Affari generali, Gestione giuridica e selezione del personale, applicazione C.C.N.L. Gestione controllo presenze personale - Predisposizione del piano degli obiettivi - Gestione pratiche Infortuni sul lavoro.

Relazioni con Enti assicurativi - gestione contratti assicurativi dell'Ente e rapporti con il broker.

CED, manutenzione software, assistenza agli uffici in materia informatica.

Turismo in collaborazione con le Associazioni e cura degli aspetti artistico / culturali (gestione manifestazioni, eventi, gemellaggi, ecc.).

U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) - Pubblica Istruzione - Sport e Tempo Libero - Attività Culturali - Attività Socio-Assistenziali - Trasporto scolastico – Demografia – Elettorale.

Contratti inerenti la struttura

Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni relative all'Area.

**A/4 - DEMOGRAFICO**

Ufficio Anagrafe

Rilascio certificazioni anagrafiche, atti di notorietà, carte d'identità, libretti di lavoro e libretti di pensione - Pratiche passaporti - Pratiche di Immigrazione ed Emigrazione - Gestione AIRE - Gestione Albo Giudici Popolari e di tutte quelle mansioni riferite all'espletamento delle funzioni anagrafiche.

Ufficio Stato Civile e Leva

Gestione e stesura atti di Stato Civile - Corrispondenza e comunicazioni varie con Uffici ed altri Enti - Rilascio Certificazioni - Autenticazione di firme atti e documenti - Gestione Servizio di Leva obbligatoria - Statistiche varie di competenza dell'ufficio - Rilascio di autorizzazioni per trasporto salme e resti mortali - Rilascio autorizzazioni per seppellimenti - Gestione rapporti con la A.S.L. in merito ai decessi avvenuti nel Comune.

Ufficio Elettorale

Revisione liste elettorali e gestione elezioni - Tenuta Albo Presidenti e Scrutatori, assistenza Commissione elettorale Comunale; Rilevazione e autenticazione firme Referendum, proposte di legge;

Ufficio Autenticazione atti e dichiarazioni relative all'alienazione di beni mobili registrati.

Ai sensi del D.L. 223 del 04.07.2006, sono attribuiti ai Responsabili dei Servizi dell'Area demografica le autenticazioni degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia su tali beni.

Ufficio Relazioni con il pubblico

Evasione del pubblico con indicazione allo stesso dei vari uffici dove recarsi per l'esamina di quanto richiesto.

**A/5 – SPORT – CULTURA – TEMPO LIBERO**

Istruzione pratiche per patrocinio comunale a iniziative varie - Definizione e accertamento di contributi e/o rimborsi da parte di altri Enti e Associazioni - Organizzazione manifestazioni, corsi ecc. inerenti il tempo libero e lo sport.

Ufficio Biblioteca

Gestione Biblioteca Comunale e relativo iter delle attività proposte dalla Commissione Biblioteca.

A/6 – PUBBLICA ISTRUZIONE

Diritto allo Studio – Rimborso ai Comuni capo-convenzione spese ordinarie e straordinarie sostenute per il mantenimento della scuola elementare e media - Definizione e accertamento di contributi e/o rimborsi da parte di altri Enti o Privati – Collaborazione con la Scuola per l'Infanzia. Servizio Trasporto scolastico in convenzione

A/7 – SOCIALE

Istruzione pratiche per sussidi diversi - Gestione pratiche assistenza minori, anziani, invalidi e portatori di handicap - Organizzazione gite e/o soggiorni stagionali per anziani

A/8 – CIMITERIALI

Gestione amministrativa cimiteri e relativi contratti cimiteriali.

**Area 2 – ECONOMICO-FINANZIARIA**

Comprendente i seguenti SERVIZI:

2/A - SERVIZIO FINANZIARIO

2/B - TRIBUTI

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA' STRUTTURA

Economico – Finanziaria, Personale (Gestione economica, Buste Paga, Relazioni con Enti previdenziali), Redazione del bilancio, DUP, PEG, Conto consuntivo, accertamenti, impegni di spesa e liquidazioni, assestamento ed equilibri di bilancio, ricerca risorse, finanziamenti e rapporti con enti mutuatari e organi di controllo esterno, verifiche di cassa, rapporti con il tesoriere e con l'organo di revisione.

Tributi. Gestione imposte, tariffe e contributi, accertamenti, riscossione coattiva.

Adempimenti Fiscali, Assicurazioni Dichiarazioni 770, IRAP, IVA, Denunce Annuali.

Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni relative al settore.

Contratti inerenti la struttura

**Area 3 - TECNICA**

Comprendente i seguenti uffici:

3/A – SERVIZIO TECNICO

C1) SERVIZIO TECNICO

Ufficio LL.PP.- manut. demanio e patrimonio edilizio:

Redazione progetti, D.L. OO.PP. e lavori con predisposizione relativi C.S.A. - Gestione pratiche per acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio comunale - Coordinamento progettazione, D.L. e collaudi affidati a professionisti esterni - Redazione Programma OO. PP. - Rilascio Concessioni e/o Autorizzazioni - Manutenzione strade, piazze, parchi e giardini, edifici di proprietà comunale e Sede Municipale – Regolarizzazione usi civici – Regolarizzazione terreni e/o fabbricati gravati da livello.

Ufficio Coordinamento e controllo in materia di:

- pulizia strade (manuale e meccanizzato) tra cui anche pulizia dei marciapiedi;
- sgombero neve;
- contatti con eventuali consulenti;
- disinfestazione e derattizzazione;
- verifica impianti;
- verde attrezzato.

Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica:

Rilascio Concessioni e Autorizzazioni Edilizie - Gestione pratiche condono edilizio - Controllo abusi e violazioni alla normativa edilizia - Assistenza Commissione Edilizia - Rilascio Certificazioni di destinazione urbanistica e classificazione tipologia e intervento - Gestione pratiche inizio attività edilizia - Redazione statistiche varie di competenza - Aggiornamento e riscontro del P.R.G. e delle N.T.A. - Determinazione ed aggiornamento contributi di concessione - Effettuazione sopralluoghi esterni - Aggiornamento rilievo aerofotogrammetrico del territorio - Istruttoria P.L. e P.R. - Convenzioni di P.L. e P.R. e controllo obbligazioni da esse scaturenti - Rilascio autorizzazioni per installazione impianti di pubblicità - Gestione P.R.G. - P.E.E.P. - P.I.P. e altri strumenti Urbanistici di competenza Comunale - Problematiche igienico-sanitarie (inquinamento acustico, segnalazione e reclami dei cittadini) - Gestione pratiche acque reflue (insediamenti produttivi) e relativi canoni - Istruzione pratiche per scarico nella rete fognaria e/o suolo o sottosuolo pubblico - Rilascio Certificati abitabilità/agibilità.

Ufficio Comunale per l'espropriazione:

Ai sensi dell'art.6 c.2 del Testo Unico sugli espropri si è costituito l'ufficio Comunale sugli espropri per l'espletamento di tutte le fasi relative ai procedimenti espropriativi.

Ufficio Sportello Unico dell'Edilizia e dell'Attività Produttive:

Ai sensi della L.R. n.12 del 11.03.2005 si è istituito lo Sportello Unico dell'Edilizia e delle Attività Produttive per l'espletamento di tutte le fasi ad esso assegnate dalla nominata L.R.

Ufficio Catasto:

Gestione rapporti con l'Agenzia del Territorio a cui è stata affidata la gestione del "Catasto" in collaborazione con l'Ufficio Tributi.

Per tutti i servizi dell'Area: Istruttoria deliberazioni - Richiesta contributi - Adozione determinazioni - Rilascio atti ex legge n. 241/90 e s.m.i. nelle materie di cui al vigente Regolamento Comunale per i diritti di accesso.

#### EDILIZIA PRIVATA

Istruttoria pratiche edilizie, redazione e rilascio Permessi di costruire, istruttoria DIA, SCIA, CIL, CILA, abitabilità e agibilità, istanze e procedure per ottenimento nulla osta Beni Architettonici Ambientali, controllo di attività edilizia, sopralluoghi, pareri, emissione ordinanze di sospensione e ordinanze di demolizione, denunce all'Autorità Giudiziaria, Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni relative al settore.

#### LAVORI PUBBLICI

Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni, programmazione Opere Pubbliche, redazione di progetti di fattibilità tecnica ed economica di nuove opere, di ristrutturazione, manutenzione straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, ai mezzi, alle strade, alla rete delle acque bianche, ai parcheggi, alle aree verdi, al verde attrezzato e agli impianti tecnologici; direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori e delle forniture eseguite in economia, procedure di affidamento incarichi a tecnici, gare d'appalto e relativi atti in materia di Lavori Pubblici, comunicazioni obbligatorie a AVCP e a altri organismi statali, trattative bonarie finalizzate all'acquisizione di beni immobili, numerazione civica. Attività di RUP nelle Opere Pubbliche.

#### URBANISTICA

Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni, affidamento di incarichi connessi all'attuazione dei Piani Urbanistici, istruttoria, sopralluoghi, pareri Piani Attuativi, proposte e procedure per adozione di Ambiti, raccolta di osservazioni, approvazione e pubblicazione degli stessi, stipula convenzioni, definizione atti notarili per l'acquisto al patrimonio dell'Ente delle aree da destinarsi a standard pubblici, oltre agli atti gestionali in attuazione della programmazione urbanistica.

#### AMBIENTE – ECOLOGIA

Manutenzione del verde pubblico, servizio tutela del territorio e ambiente, gestione e controllo dei rifiuti urbani e raccolta differenziata. PATRIMONIO – MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale, gestione procedure di utilizzo immobili, aree e attrezzature di proprietà comunali (comodati, uso, concessioni, occupazioni, ecc.), gestione delle proprietà comunali (locazioni, compravendite, alienazioni, comodati, ecc) manutenzione del servizio di pubblica illuminazione, raccolta domande case popolari e loro assegnazione, operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale, predisposizione e esecuzione dei lavori occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili e arredi, programmazione e assistenza servizio neve, predisposizione atti inerenti la Protezione Civile, attività inerenti il funzionamento e il coordinamento del Gruppo Comunale di Protezione Civile, gestione e controllo del servizio gas, provvedimenti di carattere tecnico attinenti la gestione dei servizi assicurativi, provvedimenti di carattere tecnico di Polizia mortuaria per la propria competenza.

#### SUAP – TURISMO – DEMANIO - COMMERCIO

Funzionamento dello sportello unico delle imprese, anche attraverso le nuove modalità telematiche proposte dal Regione Lombardia e Unioncamere (MUTA, impresainungiorno.gov, etc), autorizzazione e controllo cartellonistica pubblicitaria, attività di rilancio turistico del territorio in collaborazione con la Pro-Loco per gli aspetti artistico / culturali (gestione manifestazioni, gemellaggi, mercati, ecc.), rapporti con le Associazioni di promozione turistica e sportiva, demanio patrimonio reticolo idrico.

#### Area 4 - VIGILANZA

Comprendente i seguenti uffici:

4/A – POLIZIA LOCALE

4/B - COMMERCIO

## DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA'

### D1) SERVIZIO POLIZIA

Comprende tutte le attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia locale, urbana (rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria), florofaunistica, venatoria, rurale e silvo-pastorale e di ambiente, nonché le funzioni demandate dalla legge 65/1986, da leggi e regolamenti regionali:

- attività di polizia giudiziaria,
- di polizia stradale,
- ausiliaria di pubblica sicurezza,
- attività di prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme alla cui vigilanza sono preposti gli enti locali - vigilanza sull'osservanza di regolamenti, di ordinanze e di provvedimenti amministrativi - attività di accertamento a fini anagrafici e tributari, servizio di vigilanza e scorta relativo alle funzioni ed ai compiti istituzionali degli enti locali - soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni
- attività amministrativa interna
- ricezione atti come autorità locale di pubblica sicurezza
- rilascio autorizzazioni varie
- gestione manifestazioni varie, fiere e sagre
- coordinamento attività comunale di protezione civile
- controllo viabilità e traffico - segnaletica - pattugliamento territorio
- sopralluoghi e rapporti su richiesta di Organi e/o Enti esterni e uffici interni
- prevenzione randagismo - tenuta elenco pesi e misure e verifiche periodiche - rilascio autorizzazioni di P.S. e P.A.
- tenuta registro e comunicazione alla questura delle “cessioni fabbricati”
- controllo delle aree dotate di apparecchiatura di videosorveglianza
- collaborazione con l'Ufficio Tecnico per pratiche relative allo Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive

Ufficio Messi

Notifiche atti - Pubblicazione atti - Distribuzione comunicazioni e/o inviti vari - Rapporti con altri Enti relativi all'Ufficio.

### D2) SERVIZIO COMMERCIO

Rilascio/revoca autorizzazioni commerciali - Gestione pratiche commercio (ferie, permessi, ecc.) - Gestione statistiche e rapporti con altri Enti relativi all'Ufficio - Monitoraggio rete commerciale e Controllo abusi e violazione della normativa sul commercio - Controllo versamenti tassa concessioni comunali - Istruttoria deliberazioni concernenti il settore - Adozione determinazioni concernenti il settore - Rilascio atti ex lege n. 241/90 nelle materie di cui al vigente Regolamento Comunale per i diritti di accesso.

Svolge le funzioni di Polizia Locale nel Comune di Barzio e come ente capofila in modo associato nei Comuni di Moggio, Cassina V. e Cremeno. Alla struttura competono attribuzioni di varia tipologia tra cui compiti di Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Polizia Edilizia, Polizia Annonaria, Polizia Ambientale Cura inoltre tutti gli Atti e le procedure in materia di occupazione di suolo pubblico, segnaletica stradale, gestione dell'anagrafe Canina Comunale ed alcune funzioni di pubblica sicurezza quali le denunce di ospitalità di cittadini stranieri, le denunce di cessioni di fabbricato e infine titolare delle autorizzazioni di Pubblica Sicurezza relative alle manifestazioni pubbliche. Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni relative al settore.

Gestione pratiche SUAP non di competenza dell'Area 3

Contratti inerenti la struttura

L'Area nr. 4 comprende la seguente dotazione di personale: un comandante con posizione organizzativa coadiuvato da due agenti di Polizia Locale dipendenti del Comune di Moggio e Cremeno.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un Funzionario dell'EQ titolare di posizione organizzativa.

Vengono allegati al presente PIAO:

“ORGANIGRAMMA;

“FUNZIONIGRAMMA E CATALOGO DELLE ATTIVITA'”

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando ad un regolamento specifico per quanto di competenza che dovrà avere le seguenti strategie/obiettivi di sviluppo:

1. In primis, lo svolgimento della prestazione in modalità agile non dovrà pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Anche durante l'intero periodo emergenziale l'Amministrazione ha sempre assicurato che l'attività agile non pregiudicasse in alcun modo o riducesse la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale presupposto rimane e sarà essenziale nella fase di individuazione dei processi e delle attività di lavoro che verranno individuate nel nuovo regolamento sul lavoro agile, che verrà approvato a seguito di confronto sindacale.
2. Verrà assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e verrà assicurata, per ciascun lavoratore, la prestazione lavorativa in presenza. Oltre alla rotazione soggettiva del personale, al fine di ampliare al massimo la possibilità di utilizzo di tale modalità, ove possibile verrà incentivata anche una rotazione di tipo temporale. Si provvederà a far alternare i giorni di svolgimento della prestazione in modalità agile tra i lavoratori così da garantire la costante presenza di addetti per ogni servizio. Nel regolamento verranno individuate le situazioni degne di tutela in relazione alla conciliazione vita-lavoro.
3. L'amministrazione ha sempre adottato, e continuerà ad adottare, ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di misure idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione agile. Lo smart working è garantito mediante l'utilizzo di connessioni verso le proprie postazioni d'ufficio.
4. La disciplina del lavoro agile potrà essere ridefinita a seguito di confronto sindacale.

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative**

La principale misura organizzativa che viene attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). I processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico/dei propri fornitori.

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali**

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche** (l'attività da svolgere)
- **competenze informatiche** (almeno per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- **competenze gestionali/manageriali** –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici **percorsi formativi**.

### L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

### I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance.

#### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Sottosezione al Piao allegato

##### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

4. DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PIAO								
AREA	CATEGORIA	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI COPERTI A TEMPO PIENO	POSTI COPERTI A TEMPO PARZIALE	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI VACANTI DA CESSAZIONI O NUOVE ASSUNZIONI	FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	NOTE
SEGRETARIO COMUNALE	B		0	1	1	0	1	
AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – CULTURA – SPORT – TURISMO – ASSISTENZA SOCIALE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - TITOLARE DI P.O.	1	0	1	0	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	0	1	0	1	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	1	0	1	0	1	
ECONIMICO - FINANZIARIA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - TITOLARE DI P.O.	1	0	1	0	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	1	0	1	0	1	
AREA TECNICA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI - TITOLARE DI P.O.	1	0	1	0	1	

	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	0	2	0	2	UNO ATTUALMENTE PART-TIME
	AREA DEGLI OPERATORI	TECNICO MANUTENTIVO	0	0	0	1	1	SOSTITUZIONE OPERAIO CESSATO CON DIMISSIONI VOLONTARIE
<b>POLIZIA LOCALE</b>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA DELL'AREA DELLA VIGILANZA	1	0	1	0	1	

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

ANNO 2023

n.01 – area degli operatori – tecnico manutentivo

ASSUNZIONI ANNO 2024 A TEMPO INDETERMINATO

n.01 - area degli istruttori – istruttore amministrativo

ASSUNZIONE ANNO 2025 A TEMPO INDETERMINATO

Nessuna nuova assunzione

### 3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Nessuna trasformazione prevista nell'allocazione delle risorse

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Tutte le sopracitate assunzioni verranno assicurate, a seconda del profilo professionale da ricoprire, mediante avvio di selezione con ufficio di collocamento, o procedura concorsuale indetta dalla Provincia di Lecco (a seguito di convenzione stipulata), subordinata all'esito negativo delle seguenti procedure:

- scorrimento di graduatorie eventualmente vigenti presso il nostro Comune o presso la Provincia di Lecco,
- espletamento procedure di mobilità art. 34-bis d.lgs. n. 165/2001;

### 3.3.5 Formazione del personale

La Formazione del personale è prevista come specifico obiettivo di miglioramento quali-quantitativo organico dell'ente e politiche di bilancio – **allegato giallo - Ob. Spec. 12.2.1 e obiettivo per la prevenzione della corruzione e trasparenza – Allegato Azzurro Ob. Spec. 10.3.1** della sezione Piano delle Performance – sezione obiettivi.

## 3.4 Piano Azioni Positive

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.



3.4.1 il quadro di riferimento

Tabella 1 – Distribuzione del personale in relazione al sesso e alla categoria

CATEGORIA	OPERATORI		OPERATORI SPECIALIZZATI		ISTRUTTORI		FUNZIONARI	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	0	0	2	3	2	2
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Tabella 2 – Distribuzione del personale in relazione al sesso

Lavoratori	operatori	operatori specializzati	istruttori	funzionari		Dirigenti	Totale
				No EQ	EQ		
Maschi	1	0	2	0	2	0	5
Femmine	0	0	3	0	2	0	5
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

Tabella 3 – Distribuzione del personale in relazione al titolo di studio

Titolo di studio	UOMINI	DONNE	Valori assoluti
Inferiore al Diploma superiore	1	0	1
Diploma di scuola superiore	2	3	5
Laurea	2	2	4
Totale personale	5	5	10

3.4.2. *il comitato unico di garanzia*

**Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)** previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019 e istituito presso il Comune di Barzio con deliberazione di G.C. n. 62 del 27/04/2011. Sono stati chiesti i nominativi alle Organizzazioni Sindacali di categoria ed i componenti verranno nominati con atto del dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- a) predisposizione proposte di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b) promozione e/o potenziamento di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- f) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente e con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all'interno dell'Ente;
- i) azioni atte a superare le disparità e differenze di applicazione degli istituti contrattuali all'interno dell'Ente, favorendo la trasparenza e la diffusione dell'informazione
- j) tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Consultive, formulando pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione;
- b) piani di formazione del personale;
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d) criteri di valutazione del personale;
- e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- f) atti dell'Ente suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza.

Di verifica su:

- a) verifica attuazione del Piano di Azioni Positive;
- b) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- c) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- d) - esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- e) verifica attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative per individuare eventuali differenziali retributivi tra i generi
- f) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Relaziona inoltre annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento Pari Opportunità come previsto dalla direttiva n.2/2019.

#### *3.4.3 la consigliera di Parità*

La Consigliera di parità è nominata con decreto del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale, di concerto con il Ministero per le Pari Opportunità (D.lgs. 198 del 11 aprile 2006). Nell'ambito della propria funzione è un pubblico ufficiale, il mandato dura quattro anni.

Con *Decreto Ministeriale n.137 del 01/12/2020*, sono state nominate Consigliere di parità della Provincia di Lecco:

- **Marianna Ciabrone** - *Consigliera di parità effettiva*
- **Emanuela Andolina** - *Consigliera di parità supplente*

Quali sono le sue funzioni:

- Promuove e controlla l'attuazione di principi di uguaglianza di opportunità e non discriminazione per donne e uomini nel lavoro.
- Agisce in giudizio contro le discriminazioni di genere. Nell'esercizio delle funzioni attribuitele, la Consigliera di Parità è pubblico ufficiale, ed ha l'obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria per i reati di cui venga a conoscenza.
- Rileva situazioni di squilibrio di genere; promuove l'attuazione delle politiche di Pari Opportunità da parte dei soggetti pubblici e privati che operano nel mercato del lavoro.
- Interagisce e collabora con gli Assessori del Lavoro degli Enti Locali e con altri organismi di parità.
- Tutela i lavoratori/lavoratrici ed esperisce il tentativo di conciliazione obbligatoria nelle controversie individuali di lavoro aventi ad oggetto una discriminazione basata sul sesso.
- Approva e sostiene le azioni positive attraverso la promozione dei progetti e l'individuazione di risorse comunitarie, nazionali e regionali in materia di pari opportunità.
- Diffonde la conoscenza e lo scambio fra buone prassi e attività di formazione.

#### *3.4.4. le funzioni dei titolari di incarichi di elevata responsabilità*

Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo delle funzioni dirigenziali. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali. E' quindi compito di ciascuna funzione dirigenziale motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

#### *3.4.5 tutti i dipendenti*

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza. Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

La partecipazione delle persone che lavorano nell'Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi sono fondamentali per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l'incomunicabilità propria

dell'organizzazione a “canne d'organo” o “per appartenenze” di settore o di ente.

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

#### 3.4.6. le azioni positive

Vedi allegato Piano delle Azioni Positive – sottosezione al PIAO

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 GOVERNANCE DEL PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, viene costituito il gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale unità di progetto è coordinata dal Segretario Comunale e di esso fanno parte tutti i Responsabile di Area.

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario comunale

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
VALORE PUBBLICO	NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-
	NdV	Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

## COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

### AREA 1 AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – CULTURA – SPORT – TURISMO – ASSISTENZA SOCIALE

Comprendente i seguenti servizi:

- 1/A AFFARI GENERALI - SEGRETERIA
- 1/B PERSONALE
- 1/C INFORMATIVI
- 1/D DEMOGRAFICO
- 1/E SPORT – CULTURA – TEMPO LIBERO
- 1/F PUBBLICA ISTRUZIONE
- 1/G SOCIALI
- 1/H CIMITERIALI

Responsabile: Rag. Gianfrancesco Faravelli

#### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA'

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazioni, determine, ordinanze sindacali ecc.)  
Gestione iter delibere di C.C. e G.C. - Gestione Contratti - Tenuta registro Ordinanze Sindacali - Assistenza ad Organi Istituzionali per stesura lettere ecc. – Organizzazione eventi di rappresentanza dell'Ente - Tenuta Statuto e Regolamenti – Tenuta convenzioni stipulate dal Comune e gestione rapporti dell'Ente nelle Convenzioni stipulate con altri Comuni con assunzione della responsabilità – Tenuta albo fornitori.
- Protocollo - Archivio  
Iter ritiro e consegna corrispondenza c/o l'ufficio postale. Protocollo informatica di tutti gli atti in arrivo e in partenza dal Comune. Tenuta in modo aggiornato dell'archivio corrente e storico. Evasione del pubblico, pubblicazione e notifica di atti.
- Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco e degli Organi Collegiali
- Tenuta rapporti con le varie testate giornalistiche ed invio alle stesse di comunicati stampa, notizie e/o informazioni.
- Segreteria del Sindaco
- Decreti sindacali
- Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali, ecc.
- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
- Adempimenti Privacy
- Convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successive relative alla struttura
- Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture strettamente necessari al funzionamento della Struttura, fatta eccezione per quelli di natura economica
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza della Struttura
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Protocollo generale
- Classificazione atti e tenuta Archivio
- Corrispondenza ed archiviazione atti

## COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

- Centralino
- Albo on line
- Albo fornitori
- Rapporti con gli organi collegiali della scuola e con autorità ed istituzioni scolastiche
- Interventi di competenza comunale in ambito scolastico
- Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole
- Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, in raccordo con la Polizia Locale
- Attività di rilancio turistico del territorio (gestione manifestazioni, gemellaggi, ecc.)
- Gestione rapporti con le Associazioni di promozione turistica e sportive
- Gestione rapporti con le Associazioni culturali e di volontariato
- Organizzazione di attività culturali, di animazione e sportive o eventi di rappresentanza dell'Ente
- Rapporti con altri Enti a seguito di convenzioni stipulate
- Rapporti con le Scuole Materne Private
- Soggiorni climatici anziani
- Trasporto anziani e persone in difficoltà (a cliniche, uffici, ecc.)
- Inserimento anziani in strutture protette
- Gestione attività varie per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.)
- Assistenza domiciliare a minori, inabili ed anziani
- Telesoccorso
- Attuazione interventi sociali di natura economica
- Trasporto disabili e persone fragili
- Interventi di emergenza rivolti a profughi ed extracomunitari
- Contributi ad Enti, Associazioni e Privati per attività inerenti il settore
- Inserimenti lavorativi soggetti svantaggiati (Cooperativa e borse lavoro)
- Attività inerenti alla Biblioteca Comunale:
- Promozione della lettura
- Gestione prestito librario (anche interbibliotecario)
- Gestione delle collezioni librerie e documentarie
- Catalogazione e messa a disposizione materiale librario e documentario
- Aggiornamento bibliografico
- Iniziative varie di carattere culturale (spettacoli, manifestazioni, laboratori, mostre, concorsi, rassegne teatrali, musicali e cinematografiche, ecc.)
- Allestimento rassegna stampa, dossier e attività di documentazione in genere
- Gestione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive del personale
- Attività inerente alla programmazione dell'attività di "formazione del personale" in collaborazione con i Responsabili di Area e con il Nucleo di Valutazione
- Servizi assicurativi, per quanto attiene gli aspetti contabili/amministrativi
- Gestione Informatizzazione

## COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

- Gestione Conferenze e Convegni
- Attività informativa per accertamenti anagrafici in raccordo con la Polizia Locale
- Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche
- Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero
- Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi
- Rilascio di estratti e certificazioni
- Raccordo con l'Ufficio Tecnico e la Polizia Locale per la gestione della numerazione civica
- Servizi amministrativi di polizia mortuaria
- Schedario elettorale – liste generali e sezionali
- Revisioni dinamiche e semestrali
- Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale
- Aggiornamento elenchi giudici popolari Corte di Assise e Corte di Assise di Appello
- Adempimenti statistici e censuari
- Trasporto scolastico

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

**PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE**

**OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA - [ALLEGATO AZZURRO](#)**

**Peso 10% per ciascuna Area**

La programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza e le azioni/misure sono dettagliate nella sottosezione di programmazione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza e riepilogati nell'[ALLEGATO AZZURRO](#) al quale si rinvia per il contenuto dettagliato delle misure – obiettivi.



COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' – PNRR – ALLEGATO VERDE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.1.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4															
<b>Missione DUP</b>	01														
<b>Programma DUP</b>	02														
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2024</b>	Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online (per la misura PNRR denominata “1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”) in collaborazione con il CST Lecco														
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Migliorare l’accessibilità del sito istituzionale per il cittadino ed attivazione di servizi digitali</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 – tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> Affidamento del servizio ed implementazione del sito istituzionale</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso il sito istituzionale</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/rinnovo sito/implementazione servizi online.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico		<i>Durata prevista</i>							x						
		<i>Durata effettiva</i>													
Rinnovo del sito e implementazione della piattaforma		<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Monitoraggio risultati		<i>Durata prevista</i>													x
		<i>Durata effettiva</i>													2024
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo		note				peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino		Istruttori Funzionari	Istruttori, Funzionari		-					Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale					

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 16/06/2023. Completamento dell'intervento entro 360 giorni dalla data di affidamento. Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell'accesso ai servizi offerti sul sito istituzionale
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.2.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																		
<b>Missione DUP</b>	01																	
<b>Programma DUP</b>	02																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE DEI RIMANENTI SERVIZI PAGO PA E APP-IO (PER LE MISURE PNRR DENOMINATE “1.4.3 ADOZIONE APP-IO” E “1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024</b>	Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PAGO PA E APP IO</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente, migliorando l’accessibilità ai servizi Pago Pa e App IO.</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile Area 1 - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi Pago Pa e App IO per il cittadino</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso gli strumenti del Pago Pa e App IO</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/ attivazione dei servizi candidati.</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico					Durata prevista							x						
					Durata effettiva													
Attivazione servizi					Durata prevista								x	x	x	x	x	x
					Durata effettiva													
Monitoraggio risultati					Durata prevista			X 2024										
					Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note			peso	Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino			Istruttori, Funzionari	Istruttori, Funzionari			-				Segretario Comunale Responsabile della Transizione digitale							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: affidamento dei servizi entro il 05/06/2023. Completamento dell’intervento entro 240 giorni dalla data di affidamento.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l’avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell’accesso ai servizi offerti PagoPa e App IO</p>																	

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell’erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.4.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	01																
<b>Programma DUP</b>	02																
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI (PER LA MISURA PNRR DENOMINATA “1.4.5 DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI”) IN COLLABORAZIONE CON CST LECCO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> attivazione ed implementazione di una piattaforma per le notifiche digitale</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Semplificare i rapporti con i cittadini ed offrire loro nuove opportunità nell’esercizio dei loro diritti ed adempimento dei propri doveri</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma per le notifiche digitali</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico				Durata prevista					x								
				Durata effettiva													
Attivazione servizi				Durata prevista					x	x	x	x	x	x			
				Durata effettiva													
Monitoraggio risultati				Durata prevista										x			
				Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti				Area		profilo				note	peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino				Istruttori Funzionari Operatori		Istruttori, Funzionari, Operatori				-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale					

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 03/04/2023. Completamento dell'intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento; Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti responsabili di procedimento (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.5.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																				
<b>Missione DUP</b>	01																			
<b>Programma DUP</b>	02																			
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR</b> <b>DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' - PNRR</b> Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE (per la misura PNRR denominata “1.4.4 SPID CIE”) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>																			
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Attivazione ed implementazione di una piattaforma per l'utilizzo di SPID e CIE per l'erogazione di servizi digitali al cittadino in collaborazione con il CST di Lecco																			
<b>Responsabile</b>	Responsabile della transazione digitale – Responsabile area 1																			
<b>Referente politico</b>	SINDACO																			
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'apparato amministrativo si intende attivare una piattaforma per l'erogazione di servizi attraverso l'utilizzo di SPID e CIE <b>Trasversale: (si)</b> Responsabile della area 1 con il supporto tutto il personale coinvolto delle altre aree <b>Maggiori servizi:</b> (si) implementazione servizi attraverso una piattaforma digitale <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> semplificazione servizi al cittadino <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento effettuato.							<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x	x
Contrattualizzazione.							<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo						
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino.			Funzionari, istruttori amministrativi		Funzionari, istruttori amministrativi									Responsabile dell'area 1						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>		<b>Efficacia:</b> affidamento del servizio entro il 30 giugno 2023. Completamento dell'intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento. <b>Efficienza:</b> dare piena attuazione al progetto garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. <b>Economicità:</b> Semplificare la comunicazione fra ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi																		

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Partecipanti - dipendenti	AREA	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Tutto il personale dell'ente	Istruttori, funzionari, operatori	-	-		Responsabili di Area -Segretario Comunale
<b>INDICATORI RISULTATO</b>	Efficacia: Attuazione percorsi formativi per tutto il personale Efficienza: Maggiore autonomia e professionalità del personale nell'espletamento dei propri compiti Economicità:				

SEGRETARIO COMUNALE

Valentina De Amicis

Responsabili di Area e tutti i dipendenti dell'ente



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.1</b>																	
<b>Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																	
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 "Economico-Finanziaria"																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale</p> <p><b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto</p> <p><b>Maggiori servizi: (no)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> consentire l'avvio della gestione del nuovo anno senza le limitazioni della gestione provvisoria o in dodicesimi in caso di esercizio provvisorio.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31/12/2023</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026		Durata prevista															x
		Durata effettiva															
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti Ufficio ragioneria – Area 2 Responsabili di Area tutto il personale dell'ente		Istruttori Funzionari Operatori	-				-					Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12/2023</p> <p>Efficienza: garantire continuità dell'attività dell'ente</p> <p>Economicità: Piena operatività nella gestione del Bilancio sin dall'inizio dell'anno e nell'attivazione dei servizi</p>																

RESPONSABILE AREA 2

Dott.ssa Rosaria Maria Malugani

Tutti Responsabili di Area per quanto di competenza

Dipendenti area 2

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.2</b>																		
<b>Area 1 - Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 Economico - Finanziaria																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri <b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto <b>Maggiori servizi: (no)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Prevenire la formazione di criticità e disavanzi di gestione <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Chiusura dell'esercizio finanziario senza squilibri																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<b>GANTT</b>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica equilibri					<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	✕	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			categoria	Profilo				note				peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile di Area 2			Funzionario	Funzionario									Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Efficacia: Chiusura dell'esercizio con un Bilancio senza disavanzi Efficienza: Garantire una chiusura del Bilancio in assenza di disavanzi, quale indicatore dello stato di salute dei conti dell'Ente Economicità: Garantire una sana gestione dei fondi pubblici senza perdite																	

RESPONSABILE AREA 2  
Dott.ssa Malugani Rosaria Maria



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Responsabili di Area e soggetti responsabili di procedimento	Istruttorie Funzionari	-	-		Responsabili di Area
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Tempi medi di pagamento dell'ente. Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.				

**RESPONSABILI DI AREA**

AREA 1 – Rag. Faravelli Gianfrancesco

AREA 2 – Dott.ssa Malugani Rosaria Maria

AREA 3 – Arch. Nogara Silvia

AREA 4 – Dott. Piazza Andrea

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

**OBIETTIVI DI TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO – ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.1.1 Area 1															
<b>Missione DUP</b>	-														
<b>Programma DUP</b>	-														
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente al fine di rendere edotti residenti e turisti sulle attività proposte dal Comune di Barzio mediante strumenti digitali.														
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente al fine di rendere edotti residenti e turisti sulle attività che si svolgono nel Comune di Barzio mediante strumenti digitali. <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> promozione delle iniziative dell'Ente <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> valorizzazione e diffusione delle iniziative dell'Ente <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo del sito istituzionale.														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Diffusione delle iniziative al fine di rendere edotta la popolazione.		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area		profilo				note				peso	Responsabile obiettivo		
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/B		funzionario, istruttore amministrativo		funzionario, istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 1		

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Publicazione avvisi Publicizzazione eventi
--	---

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli

da assegnare alla dipendente Plati Ida

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.2.1 Area 1																									
<b>Missione DUP</b>	-																								
<b>Programma DUP</b>	-																								
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>ORGANIZZAZIONE EVENTI LUDICI</b>																								
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promuovere attività, incontri ed eventi ludico-ricreativi a favore dei residenti e villeggianti soprattutto nel periodo estivo attraverso l’attivazione di iniziative volte all’intrattenimento.																								
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell’Area 1																								
<b>Referente politico</b>	SINDACO																								
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Denominazione dell’obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTI LUDICI																								
	Descrizione dell’obiettivo: Garantire a residenti e villeggianti attività culturali ludiche e di intrattenimento per lo sviluppo ed il sostegno della socializzazione. Trasversale: (no) Maggiori servizi: (si) Risparmi e/o benefici attesi: (si)  Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: numero di eventi organizzati																								
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione del procedimento di assegnazione, delle verifiche e assegnazione degli eventi							<i>Durata prevista</i>													X	X	X			
							<i>Durata effettiva</i>																		
Partecipanti - dipendenti				Area		profilo				note				peso		Responsabile obiettivo									
Responsabile area 1				Funzionario		Funzionario										Responsabile dell’area 1									
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento ed esecuzione attività sia culturali che ludiche																								

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Faravelli Gianfrancesco

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.3.1																	
Area 1																	
<b>Missione DUP</b>	-																
<b>Programma DUP</b>	-																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>GESTIONE COMUNICATI STAMPA</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Valorizzare il territorio attraverso una puntuale informazione delle iniziative e comunicare particolari criticità. Gestione dei comunicati stampa emanati dall'Amministrazione Comunale.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: GESTIONE COMUNICATI STAMPA</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Valorizzare il territorio attraverso una puntuale informazione delle iniziative e comunicare particolari criticità. Gestione dei comunicati stampa emanati dall'Amministrazione Comunale. <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> puntuale pubblicazione dei comunicati stampa dell'Amministrazione Comunale <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> valorizzazione e diffusione di iniziative e comunicazioni dell'Ente. <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo del sito istituzionale e dei comunicati stampa gestiti.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Diffusione attraverso comunicati delle iniziative adottate dall'Amministrazione al fine di rendere edotta la popolazione.				<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/B			funzionario, istruttore amministrativo	funzionario, istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Pubblicazione avvisi Comunicati stampa gestiti																

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli

da assegnare alla dipendente Plati Ida



COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

OBIETTIVI DI SICUREZZA – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.3.1 Area 1 e Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	-																
<b>Programma DUP</b>	-																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 4																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione <b>Trasversale:</b> (si) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rinnovo e rilascio permessi secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento.				<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x		
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 4 Dipendente assegnato area 1			Funzionario e istruttore amministrativo	Funzionario e istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

da assegnare alla dipendente dell'Area 1 Sig.ra Plati Ida

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

OBIETTIVI DI ISTRUZIONE – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 7.1.1 Area 1 e Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	-																
<b>Programma DUP</b>	-																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO ISTRUZIONE Descrizione: <b>PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.																
<b>Responsabile</b>	Responsabili delle aree																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.</p> <p><b>Trasversale:</b> (si) L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 4</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (si)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) maggior sicurezza per gli alunni e rispetto delle persone e delle cose.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: si, adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico (Es: incontri con l'Istituto Scolastico, attività formative con le classi dell'Istituto, controlli sugli scuolabus, sensibilizzazione alunni e genitori sulle buone regole di condotta) e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.				<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Responsabile Area 1 Agenti di Polizia Locale	Funzionari e istruttori amministrativi	Funzionari e istruttori amministrativi			Responsabili dell'area 1 e dell'area 4
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.				

RESPONSABILI DI AREA 1 e 4

Rag. Faravelli Gianfrancesco

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremeno e Moggio

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

OBIETTIVI DI SERVIZI SOCIALI – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 8.1.1 Area 1 e Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	Diverse																	
<b>Programma DUP</b>	Diverse																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SERVIZI SOCIALI Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il sociale con l'Assistente Sociale																	
<b>Responsabile</b>	Responsabili dell'Area 1																	
<b>Referente politico</b>	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il servizio sociale con l'Assistente Sociale <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 3 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si, numero delle pratiche gestite																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione pratiche relative agli interventi in campo sociale.					Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo				
Responsabile Area 1 Istruttore amministrativo Area 3 – Servizio Tecnico			Funzionari Istruttori amministrativi		Funzionari Istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero delle pratiche evase.																	

RESPONSABILE DELL'AREA 1

Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale del Servizio Tecnico Malugani Melissa

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

OBIETTIVI DI URBANISTICA – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 9.2.1 Area 1 e Area 3																	
<b>Missione DUP</b>																	
<b>Programma DUP</b>																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO URBANISTICA Descrizione: <b>AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1 e dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023. <b>Trasversale: (si)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento lavori.				<i>Durata prevista</i>													
Conclusione lavori.				<i>Durata effettiva</i>								x	x	x	x	x	x
Rendicontazione.																	
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile area 1 e area 3 Dipendenti assegnati area 1 e area 3			funzionari, istruttori amministrativi	funzionari, istruttori amministrativi								Responsabili area 1 e area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione.																

RESPONSABILI DI AREA 1 E AREA 3

Rag. Gianfrancesco Faravelli

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' - PNRR – ALLEGATO VERDE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.3.1 Area 1															
<b>Missione DUP</b>	01														
<b>Programma DUP</b>	02														
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>MIGRAZIONE IN CLOUD DEGLI APPLICATIVI HALLEY INFORMATICA (PER LA MISURA PNRR DENOMINATA “1.2 ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD”) IN COLLABORAZIONE CON LA SOC. HALLEY LOMBARDIA DI CANTU’</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	<b>Migrazione in Cloud degli applicativi Halley Informatica (per la misura PNRR denominata “1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”) in collaborazione con la Soc. Halley Lombardia di Cantù</b>														
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell’obiettivo:</b> MIGRAZIONE IN CLOUD <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Migrazione in Cloud degli applicativi Halley Informatica <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) migrazione al Cloud degli applicativi attualmente in uso. <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) maggiore sicurezza nella protezione dei dati dell’Ente e maggiore accessibilità agli stessi <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Maggiore sicurezza nella protezione dei dati e contenimento dei costi fissi dell’informatizzazione.														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico		<i>Durata prevista</i>							x						
		<i>Durata effettiva</i>													
Attivazione servizi		<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Monitoraggio risultati		<i>Durata prevista</i>									2023				
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo	note		peso		Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1		Funzionario	Funzionario	-				Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento dei servizi entro il 11/09/2023. Completamento dell’intervento entro 450 giorni dalla data di affidamento. Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l’avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: maggiore accessibilità ai dati dell’Ente e contenimento dei costi fissi dell’informatizzazione relativi ai server.														

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO – ALLEGATO GIALLO**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.1.1</b>																					
<b>Area 1</b>																					
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																				
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																				
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>NUOVE ASSUNZIONI</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Nuove Assunzioni																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> NUOVE ASSUNZIONI <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attuazione Sottosezione di programmazione PIAO – Piano Triennale dei fabbisogni del personale <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (no)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> miglioramento quali-quantitativo dell'organico dell'ente <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> stipula contratti di assunzione																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Procedere con le assunzioni programmate nella sezione Programma Triennale del Fabbisogno del personale - Stipula contratti di lavoro. Il comune di Barzio ha stipulato una Convenzione con la Provincia di Lecco per la gestione delle procedure si reclutamento del personale pertanto le tempistiche relative all'avvio delle procedure sono legate alla programmazione della Provincia.							<i>Durata prevista</i>									X					
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			area		profilo				note			peso		Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1			Funzionario		Funzionario									Responsabile Area 1							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento procedure entro ciascuna annualità come da programmazione triennale Efficienza: Contenimento dei tempi di attesa per la copertura dei posti vacanti Economicità: Soddisfamento del fabbisogno di personale dell'Ente																				

RESPONSABILE AREA 1  
Rag. Faravelli Gianfrancesco

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.1.2 Area 1 e Area 3</b>																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	Diversi																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 NELLA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024 - 2025</b>	Garantire un puntuale controllo delle presenze del personale (presenze, assenze ecc.)																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 NELLA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire un puntuale controllo delle presenze del personale (presenze, assenze ecc.) <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 3 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si, numero dei cartellini gestiti																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Controllo presenze/assenze del personale tramite la consultazione dei cartellini.					<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile Area 1 Istruttore amministrativo Area 3 – Servizio Tecnico			Funzionari Istruttori amministrativi		Funzionari Istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero dei cartellini gestiti																	

RESPONSABILE DELL'AREA 1

Rag. Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale del Servizio Tecnico Malugani Melissa



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.3 Area 1 e Area 2</b>															
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione														
<b>Programma DUP</b>	04 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali														
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 2 NELLA GESTIONE FINANZIARIA</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire un supporto al titolare di E.Q. dell'Area n.2 nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato)														
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> COLLABORAZIONE CON L'AREA 2 NELLA GESTIONE FINANZIARIA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire un supporto al titolare di E.Q. dell'Area 2 nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato) <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 2 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Controllo regolarizzazione provvisori – emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazioni – pagamento mensile stipendi e indennità														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Collaborazione nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato)		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile Area 2 e dipendente Area 1		Funzionario, istruttori	Funzionario, istruttore amministrativo								Responsabile Area 2				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Controllo regolarizzazione provvisori – emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazioni – pagamento mensile stipendi e indennità														

RESPONSABILE DI AREA 2 – dott.ssa Malugani Rosaria Maria  
da assegnare alla dipendente dell'area 1 Plati Ida

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1

OBIETTIVI DI RAPPORTI CON IL CITTADINO – RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR – ALLEGATO ROSA

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 13.2.1 Area 1														
<b>Missione DUP</b>														
<b>Programma DUP</b>														
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO RAPPORTI CON IL CITTADINO – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR Descrizione: <b>EFFICIENZA IN AMBITO ANAGRAFICO - REDAZIONE E ITER CONSEQUENTE IN AUTONOMIA DEGLI ATTI DI STATO CIVILE</b>													
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	A seguito di assunzione è stato previsto affiancamento di personale specializzato proveniente da altri Comuni. L'obiettivo è il raggiungimento dell'autonomia nella redazione degli atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza), ed emissione di atti conseguenti.													
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1													
<b>Referente politico</b>	SINDACO													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: RAGGIUNGIMENTO AUTONOMIA NELLA REDAZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> raggiungimento dell'autonomia nella redazione degli atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza), ed emissione di atti conseguenti. <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> garantire efficienza nell'ambito demografico per emissione di certificati conseguenti agli atti di stato civile <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> valorizzazione del personale dipendente <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo degli atti di stato civile emessi e dell'iter conseguente.													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affiancamento al personale assunto.		<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Raggiungimento autonomia del personale nella redazione di atti e certificati.			<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo	note									peso	Responsabile obiettivo	
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/D	Funzionario, istruttori amministrativi	Funzionario, istruttori amministrativi											Responsabile dell'Area 1	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Qualità atti di stato civile emessi e iter conseguente.													

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli

da assegnare alla dipendente Petrucci Erica

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 1**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 13.3.1																		
Area 1 e Area 2																		
<b>Missione DUP</b>																		
<b>Programma DUP</b>																		
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO RAPPORTI CON IL CITTADINO – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 PER LA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ARRIVO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire una puntuale protocollazione informatica della corrispondenza in arrivo in giornata fino al termine dell'orario di lavoro.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 PER LA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ARRIVO</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire una puntuale protocollazione informatica della corrispondenza in arrivo in giornata fino al termine dell'orario di lavoro. <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 2 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero degli atti protocollati																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Protocollazione informatica puntuale degli atti.					<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note					peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati dell'Area 2			Funzionario, istruttori amministrativi	Funzionario, istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero degli atti protocollati.																	

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale dell'Area 2 - Servizio 2/B-Tributi Dott. Zito Andrea

## COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2

### AREA 2: ECONOMICO FINANZIARIA

#### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA'

- Ragioneria e contabilità generale – Economato
- Predisposizione atti di programmazione (DUP, Bilancio di previsione), PEG, Rendiconto. Gestione accertamenti, impegni di spesa, liquidazioni e ordinativi di incasso e pagamento. Gestione finanziamenti a medio e lungo termine.
- Controllo di gestione: verifica equilibri di bilancio, monitoraggio entrate, verifiche di cassa, rapporti con il tesoriere e con l'organo di revisione e gli organi di controllo esterni.
- Gestione economica del personale e trattamento economico degli amministratori - Relazioni con Enti previdenziali assicurativi.
- Adempimenti Fiscali, Dichiarazioni (770, IRAP, IVA), Denunce Annuali.
- Gestione e tenuta inventario beni immobili e mobili.
- Gestione tributi: aggiornamento anagrafiche contribuenti, controllo riscossione, gestione ordinaria e coattiva entrate comunali.
- Statistiche di competenza dell'Area.
- Atti di organizzazione di competenza dell'Area (proposte deliberazione, determinazioni ecc.), Contratti inerenti l'Area.

#### RESPONSABILE DI AREA

Dott.ssa Malugani Rosaria Maria

#### PERSONALE ASSEGNATO

Servizio 2/A- Servizi Finanziari - Ida Plati (Istruttore amministrativo Area 1) assegnata a supporto dell'Area 2

Servizio 2/B – Dott. Zito Andrea (Istruttore amministrativo Area 2)

**PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE**

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA - **ALLEGATO AZZURRO**

**Peso 10% per ciascuna Area**

La programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza e le azioni/misure sono dettagliate nella sottosezione di programmazione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza e riepilogati nell'**ALLEGATO AZZURRO** al quale si rinvia per il contenuto dettagliato delle misure – obiettivi.

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' – PNRR – ALLEGATO VERDE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.1.1															
Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4															
<b>Missione DUP</b>	01														
<b>Programma DUP</b>	02														
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2024</b>	Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online (per la misura PNRR denominata “1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”) in collaborazione con il CST Lecco														
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Migliorare l’accessibilità del sito istituzionale per il cittadino ed attivazione di servizi digitali</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 – tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> Affidamento del servizio ed implementazione del sito istituzionale</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso il sito istituzionale</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/rinnovo sito/implementazione servizi online.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico		Durata prevista							x						
		Durata effettiva													
Rinnovo del sito e implementazione della piattaforma		Durata prevista								x	x	x	x	x	x
		Durata effettiva													
Monitoraggio risultati		Durata prevista													x
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino		Istruttori Funzionari	Istruttori, Funzionari								Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale				

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 16/06/2023. Completamento dell'intervento entro 360 giorni dalla data di affidamento. Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell'accesso ai servizi offerti sul sito istituzionale
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag.Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.2.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																		
<b>Missione DUP</b>	01																	
<b>Programma DUP</b>	02																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE DEI RIMANENTI SERVIZI PAGOPA E APP-IO (PER LE MISURE PNRR DENOMINATE “1.4.3 ADOZIONE APP-IO” E “1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024</b>	Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PAGO PA E APP IO</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente, migliorando l’accessibilità ai servizi Pago Pa e App IO.</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile Area 1 - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi Pago Pa e App IO per il cittadino</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso gli strumenti del Pago Pa e App IO</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/ attivazione dei servizi candidati.</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico					<i>Durata prevista</i>							x						
					<i>Durata effettiva</i>													
Attivazione servizi					<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Monitoraggio risultati					<i>Durata prevista</i>			X 2024										
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note			peso	Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino			Istruttori, Funzionari	Istruttori, Funzionari			-				Segretario Comunale Responsabile della Transizione digitale							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: affidamento dei servizi entro il 05/06/2023. Completamento dell’intervento entro 240 giorni dalla data di affidamento.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l’avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell’accesso ai servizi offerti PagoPa e App IO</p>																	

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Faravelli Gianfrancesco



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.4.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	01																
<b>Programma DUP</b>	02																
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI (PER LA MISURA PNRR DENOMINATA “1.4.5 DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI”) IN COLLABORAZIONE CON CST LECCO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> attivazione ed implementazione di una piattaforma per le notifiche digitale</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 - tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Semplificare i rapporti con i cittadini ed offrire loro nuove opportunità nell'esercizio dei loro diritti ed adempimento dei propri doveri</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma per le notifiche digitali</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico				Durata prevista					x								
				Durata effettiva													
Attivazione servizi				Durata prevista					x	x	x	x	x	x			
				Durata effettiva													
Monitoraggio risultati				Durata prevista										x			
				Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo					note	peso	Responsabile obiettivo						
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino			Istruttori Funzionari Operatori	Istruttori, Funzionari, Operatori					-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale						

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 03/04/2023. Completamento dell'intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento; Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco  
Da assegnare a tutti i dipendenti responsabili di procedimento (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.5.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																					
<b>Missione DUP</b>	01																				
<b>Programma DUP</b>	02																				
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR</b> <b>DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' - PNRR</b> Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE (per la misura PNRR denominata “1.4.4 SPID CIE”) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Attivazione ed implementazione di una piattaforma per l'utilizzo di SPID e CIE per l'erogazione di servizi digitali al cittadino in collaborazione con il CST di Lecco																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile della transazione digitale – Responsabile area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'apparato amministrativo si intende attivare una piattaforma per l'erogazione di servizi attraverso l'utilizzo di SPID e CIE <b>Trasversale: (si)</b> Responsabile della area 1 con il supporto tutto il personale coinvolto delle altre aree <b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi attraverso una piattaforma digitale <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> semplificazione servizi al cittadino <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Affidamento effettuato.							<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x	x
Contrattualizzazione.							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo								
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino.			Funzionari, istruttori amministrativi		Funzionari, istruttori amministrativi								Responsabile dell'area 1								
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>		<b>Efficacia:</b> affidamento del servizio entro il 30 giugno 2023. Completamento dell'intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento. <b>Efficienza:</b> dare piena attuazione al progetto garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. <b>Economicità:</b> Semplificare la comunicazione fra ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi																			

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

CONTROLLO DEI CORSI EFFETTUATI TRAMITE ATTESTATI O AUTODICHIARAZIONI		<i>Durata prevista</i>														
		<i>Durata effettiva</i>														
<b>Partecipanti - dipendenti</b>	<b>AREA</b>	<b>profilo</b>		<b>note</b>	<b>peso</b>		<b>Responsabile obiettivo</b>									
Tutto il personale dell'ente	Istruttori, funzionari, operatori	-		-			Responsabili di Area -Segretario Comunale									
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Efficacia: Attuazione percorsi formativi per tutto il personale Efficienza: Maggiore autonomia e professionalità del personale nell'espletamento dei propri compiti Economicità:															

**SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Valentina De Amicis

Responsabili di Area e tutti i dipendenti dell'ente

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.1</b>																	
<b>Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																	
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 "Economico-Finanziaria"																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023 <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale <b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto <b>Maggiori servizi: (no)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> consentire l'avvio della gestione del nuovo anno senza le limitazioni della gestione provvisoria o in dodicesimi in caso di esercizio provvisorio. <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31/12/2023																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026		Durata prevista															x
		Durata effettiva															
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti Ufficio ragioneria – Area 2 Responsabili di Area tutto il personale dell'ente		Istruttori Funzionari Operatori	-				-					Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12/2023 Efficienza: garantire continuità dell'attività dell'ente Economicità: Piena operatività nella gestione del Bilancio sin dall'inizio dell'anno e nell'attivazione dei servizi																

RESPONSABILE AREA 2

Dott.ssa Rosaria Maria Malugani

Tutti Responsabili di Area per quanto di competenza

Dipendenti area 2

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.2</b>																				
<b>Area 1 - Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																				
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																			
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																			
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b>																			
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri.																			
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 Economico - Finanziaria																			
<b>Referente politico</b>	SINDACO																			
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri <b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto <b>Maggiori servizi: (no)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Prevenire la formazione di criticità e disavanzi di gestione <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Chiusura dell'esercizio finanziario senza squilibri																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica equilibri							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	*	x	x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti				categoria	Profilo				note				peso	Responsabile obiettivo						
Responsabile di Area 2				Funzionario	Funzionario									Responsabile Area 2						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Efficacia: Chiusura dell'esercizio con un Bilancio senza disavanzi Efficienza: Garantire una chiusura del Bilancio in assenza di disavanzi, quale indicatore dello stato di salute dei conti dell'Ente Economicità: Garantire una sana gestione dei fondi pubblici senza perdite																			

RESPONSABILE AREA 2  
Dott.ssa Malugani Rosaria Maria





**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2**

indicatori previsti.															
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note				peso	Responsabile obiettivo							
Responsabili di Area e soggetti responsabili di procedimento	Istruttorie Funzionari	-	-					Responsabili di Area							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Tempi medi di pagamento dell'ente. Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.														

**RESPONSABILI DI AREA**

AREA 1 – Rag. Faravelli Gianfrancesco

AREA 2 – Dott.ssa Malugani Rosaria Maria

AREA 3 – Arch. Nogara Silvia

AREA 4 – Dott. Piazza Andrea

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO – ALLEGATO GIALLO**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.3 Area 1 e Area 2																			
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																		
<b>Programma DUP</b>	04 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali																		
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 2 NELLA GESTIONE FINANZIARIA</b>																		
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire un supporto al titolare di E.Q. dell'Area n.2 nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato)																		
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2																		
<b>Referente politico</b>	SINDACO																		
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> COLLABORAZIONE CON L'AREA 2 NELLA GESTIONE FINANZIARIA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire un supporto al titolare di E.Q. dell'Area 2 nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato) <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 2 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Controllo regolarizzazione provvisori – emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazioni – pagamento mensile stipendi e indennità																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Collaborazione nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato)					Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo					
Responsabile Area 2 e dipendente Area 1			Funzionario, istruttori		Funzionario, istruttore amministrativo									Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>		Controllo regolarizzazione provvisori – emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazioni – pagamento mensile stipendi e indennità																	

RESPONSABILE DI AREA 2 – dott.ssa Malugani Rosaria Maria  
da assegnare alla dipendente dell'area 1 Plati Ida

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 2

OBIETTIVI DI RAPPORTI CON IL CITTADINO – RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR – **ALLEGATO ROSA**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 13.3.1																					
Area 1 e Area 2																					
<b>Missione DUP</b>																					
<b>Programma DUP</b>																					
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO RAPPORTI CON IL CITTADINO – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 PER LA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ARRIVO</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire una puntuale protocollazione informatica della corrispondenza in arrivo in giornata fino al termine dell'orario di lavoro.																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 PER LA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ARRIVO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire una puntuale protocollazione informatica della corrispondenza in arrivo in giornata fino al termine dell'orario di lavoro. <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 2 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero degli atti protocollati																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Protocollazione informatica puntuale degli atti.							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati dell'Area 2			Funzionario, istruttori amministrativi		Funzionario, istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero degli atti protocollati.																				

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale dell'Area 2 - Servizio 2/B-Tributi Dott. Zito Andrea

## COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

### AREA 3 - TECNICA

#### Comprendente i seguenti uffici:

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI  
EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA PERSONALE MANUTENTIVO  
PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE ED ECOLOGIA  
PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI  
DEMANIO E PATRIMONIO  
RETICOLO IDRICO  
NUMERAZIONE CIVICA  
SUAP COMMERCIO

#### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA'

##### EDILIZIA PRIVATA

Istruttoria pratiche edilizie, redazione e rilascio Permessi di costruire, istruttoria DIA, SCIA, CIL, CILA, abitabilità e agibilità, istanze e procedure per ottenimento nulla osta Beni Architettonici Ambientali, controllo di attività edilizia, sopralluoghi, pareri, emissione ordinanze di sospensione e ordinanze di demolizione, denunce all'Autorità Giudiziaria, Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni relative al settore.

##### LAVORI PUBBLICI

Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni, programmazione Opere Pubbliche, redazione di progetti di fattibilità tecnica ed economica di nuove opere, di ristrutturazione, manutenzione straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, ai mezzi, alle strade, alla rete delle acque bianche, ai parcheggi, alle aree verdi, al verde attrezzato e agli impianti tecnologici; direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori e delle forniture eseguite in economia, procedure di affidamento incarichi a tecnici, gare d'appalto e relativi atti in materia di Lavori Pubblici, comunicazioni obbligatorie a AVCP e a altri organismi statali, trattative bonarie finalizzate all'acquisizione di beni immobili, numerazione civica. Attività di RUP nelle Opere Pubbliche.

##### URBANISTICA

Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni, affidamento di incarichi connessi all'attuazione dei Piani Urbanistici, istruttoria, sopralluoghi, pareri Piani Attuativi, proposte e procedure per adozione di Ambiti, raccolta di osservazioni, approvazione e pubblicazione degli stessi, stipula convenzioni, definizione atti notarili per l'acquisto al patrimonio dell'Ente delle aree da destinarsi a standard pubblici, oltre agli atti gestionali in attuazione della programmazione urbanistica.

##### AMBIENTE – ECOLOGIA

Manutenzione del verde pubblico, servizio tutela del territorio e ambiente, gestione e controllo dei rifiuti urbani e raccolta differenziata. PATRIMONIO –

##### MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale, gestione procedure di utilizzo immobili, aree e attrezzature di proprietà comunali (comodati, uso, concessioni, occupazioni, ecc.), gestione delle proprietà comunali (locazioni, compravendite, alienazioni, comodati, ecc) manutenzione del servizio di pubblica illuminazione, raccolta domande case popolari e loro assegnazione, operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale, predisposizione e esecuzione dei lavori occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili e arredi, programmazione e assistenza servizio neve, predisposizione atti inerenti la Protezione Civile, attività inerenti il funzionamento e il coordinamento del Gruppo Comunale di Protezione Civile, gestione e controllo del servizio gas, provvedimenti di carattere tecnico attinenti la gestione dei servizi assicurativi, provvedimenti di carattere tecnico di

## COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

Polizia mortuaria per la propria competenza.

### SUAP – TURISMO – DEMANIO - COMMERCIO

Funzionamento dello sportello unico delle imprese, anche attraverso le nuove modalità telematiche proposte dal Regione Lombardia e Unioncamere (MUTA, impresainungiorno.gov, etc), autorizzazione e controllo cartellonistica pubblicitaria, attività di rilancio turistico del territorio in collaborazione con la Pro-Loce per gli aspetti artistico / culturali (gestione manifestazioni, gemellaggi, mercati, ecc.), rapporti con le Associazione di promozione turistica e sportiva, demanio patrimonio reticolo idrico.

Responsabile: Arch. Silvia Nogara  
SERVIZIO TECNICO

## PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE

### OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA - [ALLEGATO AZZURRO](#)

**Peso 10% per ciascuna Area**

La programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza e le azioni/misure sono dettagliate nella sottosezione di programmazione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza e riepilogati nell'[ALLEGATO AZZURRO](#) al quale si rinvia per il contenuto dettagliato delle misure – obiettivi.

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' – PNRR – ALLEGATO VERDE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.1.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4															
<b>Missione DUP</b>	01														
<b>Programma DUP</b>	02														
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2024</b>	Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online (per la misura PNRR denominata “1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”) in collaborazione con il CST Lecco														
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Migliorare l’accessibilità del sito istituzionale per il cittadino ed attivazione di servizi digitali</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 – tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> Affidamento del servizio ed implementazione del sito istituzionale</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso il sito istituzionale</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/rinnovo sito/implementazione servizi online.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico		<i>Durata prevista</i>							x						
		<i>Durata effettiva</i>													
Rinnovo del sito e implementazione della piattaforma		<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Monitoraggio risultati		<i>Durata prevista</i>													x
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo		note					peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino		Istruttori Funzionari	Istruttori, Funzionari		-						Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale				

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 16/06/2023. Completamento dell'intervento entro 360 giorni dalla data di affidamento. Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell'accesso ai servizi offerti sul sito istituzionale
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.2.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																
<b>Missione DUP</b>	01															
<b>Programma DUP</b>	02															
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE DEI RIMANENTI SERVIZI PAGO PA E APP-IO (PER LE MISURE PNRR DENOMINATE “1.4.3 ADOZIONE APP-IO” E “1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>															
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024</b>	Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente															
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1															
<b>Referente politico</b>	SINDACO															
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PAGO PA E APP IO</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente, migliorando l’accessibilità ai servizi Pago Pa e App IO.</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile Area 1 - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi Pago Pa e App IO per il cittadino</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso gli strumenti del Pago Pa e App IO</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/ attivazione dei servizi candidati.</p>															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico		<i>Durata prevista</i>								x						
		<i>Durata effettiva</i>														
Attivazione servizi		<i>Durata prevista</i>									x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>														
Monitoraggio risultati		<i>Durata prevista</i>				X 2024										
		<i>Durata effettiva</i>														
<b>Partecipanti - dipendenti</b>		<b>Area</b>	<b>profilo</b>			<b>note</b>					<b>peso</b>	<b>Responsabile obiettivo</b>				
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino		Istruttori, Funzionari	Istruttori, Funzionari			-						Segretario Comunale Responsabile della Transizione digitale				
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: affidamento dei servizi entro il 05/06/2023. Completamento dell’intervento entro 240 giorni dalla data di affidamento.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l’avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell’accesso ai servizi offerti PagoPa e App IO</p>															

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell’erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.4.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	01																
<b>Programma DUP</b>	02																
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI (PER LA MISURA PNRR DENOMINATA “1.4.5 DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI”) IN COLLABORAZIONE CON CST LECCO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> attivazione ed implementazione di una piattaforma per le notifiche digitale</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Semplificare i rapporti con i cittadini ed offrire loro nuove opportunità nell’esercizio dei loro diritti ed adempimento dei propri doveri</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma per le notifiche digitali</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico				<i>Durata prevista</i>					x								
				<i>Durata effettiva</i>													
Attivazione servizi				<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x			
				<i>Durata effettiva</i>													
Monitoraggio risultati				<i>Durata prevista</i>										x			
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo					note	peso	Responsabile obiettivo						
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino			Istruttori Funzionari Operatori	Istruttori, Funzionari, Operatori					-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale						

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 03/04/2023. Completamento dell'intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento; Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti responsabili di procedimento (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.5.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4</b>															
<b>Missione DUP</b>	01														
<b>Programma DUP</b>	02														
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA’ - PNRR</b> Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE (per la misura PNRR denominata “1.4.4 SPID CIE”) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Attivazione ed implementazione di una piattaforma per l’utilizzo di SPID e CIE per l’erogazione di servizi digitali al cittadino in collaborazione con il CST di Lecco														
<b>Responsabile</b>	Responsabile della transazione digitale – Responsabile area 1														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell’obiettivo: ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE</b> <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Nell’ambito del processo di digitalizzazione dell’apparato amministrativo si intende attivare una piattaforma per l’erogazione di servizi attraverso l’utilizzo di SPID e CIE <b>Trasversale: (si)</b> Responsabile della area 1 con il supporto tutto il personale coinvolto delle altre aree <b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi attraverso una piattaforma digitale <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> semplificazione servizi al cittadino <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento effettuato.		<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x	x
Contrattualizzazione.		<i>Durata effettiva</i>													
<b>Partecipanti - dipendenti</b>		<b>Area</b>	<b>profilo</b>			<b>note</b>				<b>peso</b>	<b>Responsabile obiettivo</b>				
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino.		Funzionari, istruttori amministrativi	Funzionari, istruttori amministrativi								Responsabile dell’area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Efficacia:</b> affidamento del servizio entro il 30 giugno 2023. Completamento dell’intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento. <b>Efficienza:</b> dare piena attuazione al progetto garantendo l’avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. <b>Economicità:</b> Semplificare la comunicazione fra ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi														

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell’erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

Partecipanti - dipendenti	AREA	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Tutto il personale dell'ente	Istruttori, funzionari, operatori	-	-		Responsabili di Area -Segretario Comunale
<b>INDICATORI RISULTATO</b>	Efficacia: Attuazione percorsi formativi per tutto il personale Efficienza: Maggiore autonomia e professionalità del personale nell'espletamento dei propri compiti Economicità:				

**SEGRETARIO COMUNALE**

Valentina De Amicis

Responsabili di Area e tutti i dipendenti dell'ente

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.1</b>																			
<b>Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																			
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																		
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																		
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023</b>																		
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale																		
<b>Responsabile Referente politico</b>	Responsabile dell'Area 2 "Economico-Finanziaria" SINDACO																		
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023 <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale <b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto <b>Maggiori servizi: (no)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> consentire l'avvio della gestione del nuovo anno senza le limitazioni della gestione provvisoria o in dodicesimi in caso di esercizio provvisorio. <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31/12/2023																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026					<i>Durata prevista</i>														x
					<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo			note					peso	Responsabile obiettivo						
Dipendenti Ufficio ragioneria – Area 2 Responsabili di Area tutto il personale dell'ente			Istruttori Funzionari Operatori	-			-						Responsabile Area 2						
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12/2023 Efficienza: garantire continuità dell'attività dell'ente Economicità: Piena operatività nella gestione del Bilancio sin dall'inizio dell'anno e nell'attivazione dei servizi																		

RESPONSABILE AREA 2

Dott.ssa Rosaria Maria Malugani

Tutti Responsabili di Area per quanto di competenza

Dipendenti area 2

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.2</b>																		
<b>Area 1 - Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 Economico - Finanziaria																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri</p> <p><b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto</p> <p><b>Maggiori servizi: (no)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Prevenire la formazione di criticità e disavanzi di gestione</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Chiusura dell'esercizio finanziario senza squilibri</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT											
Verifica equilibri							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
							<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	*	x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti			categoria	Profilo				note				peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile di Area 2			Funzionario	Funzionario									Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<p>Efficacia: Chiusura dell'esercizio con un Bilancio senza disavanzi</p> <p>Efficienza: Garantire una chiusura del Bilancio in assenza di disavanzi, quale indicatore dello stato di salute dei conti dell'Ente</p> <p>Economicità: Garantire una sana gestione dei fondi pubblici senza perdite</p>																	

RESPONSABILE AREA 2  
Dott.ssa Malugani Rosaria Maria





**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Responsabili di Area e soggetti responsabili di procedimento	Istruttorie Funzionari	-	-		Responsabili di Area
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Tempi medi di pagamento dell'ente. Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.				

**RESPONSABILI DI AREA**

AREA 1 – Rag. Faravelli Gianfrancesco

AREA 2 – Dott.ssa Malugani Rosaria Maria

AREA 3 – Arch. Nogara Silvia

AREA 4 – Dott. Piazza Andrea

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

**OBIETTIVI DI OPERE E LAVORI PUBBLICI – ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.1.1  
Area 3

<b>Missione DUP</b>	12																				
<b>Programma DUP</b>	09																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>CIMITERI – INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> CIMITERI – INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Riduzione delle segnalazioni e miglioramento del manufatto																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori							<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	X	
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo							
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionari, istruttori amministrative tecnici		RUP, istruttori tecnici e istruttori amministrativi									Responsabile dell'area 3							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi. Affidamento dei lavori. Direzione lavori e conclusione degli stessi.																				

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.2.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	06																
<b>Programma DUP</b>	01																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ED AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO PER LA PRATICA DELLO SCI NORDICO C/O LOC. PIANI DI BOBBIO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023-2024</b>	Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ED AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO PER LA PRATICA DELLO SCI NORDICO C/O LOC. PIANI DI BOBBIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: implementazione offerta servizi sportivi.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione con Regione Lombardia dei fondi erogati				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	X*
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi	RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori e funzionalità delle nuove opere																

\* Le opere potranno concludersi nel 2024, in quanto non ancora definito il cronoprogramma.

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.3.1 Area 3																			
<b>Missione DUP</b>	09																		
<b>Programma DUP</b>	02																		
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>REALIZZAZIONE NUOVA STRADA VASP A SERVIZIO DEI BOSCHI ED A.I.B. DELLE AREE COMUNALI SOPRA LA FRAZIONE DI CONCENEDO</b>																		
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Sviluppo della viabilità a monte dell’abitato di Concenedo																		
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell’Area 3																		
<b>Referente politico</b>	SINDACO																		
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell’obiettivo: REALIZZAZIONE NUOVA STRADA VASP A SERVIZIO DEI BOSCHI ED A.I.B. DELLE AREE COMUNALI SOPRA LA FRAZIONE DI CONCENEDO</b> <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Sviluppo della viabilità a monte dell’abitato di Concenedo <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Valorizzazione del territorio mantano e prevenzione rischio incendi nella fraz. Concenedo																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Affidamento dei lavori di realizzazione strada: Direzione dei lavori. Conclusione dell’opera					<i>Durata prevista</i>														
					<i>Durata effettiva</i>											x	x	x	x
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo		note				peso		Responsabile obiettivo						
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell’Area 3						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori e conclusione degli stessi.																		

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.5.1 Area 3																					
<b>Missione DUP</b>	06																				
<b>Programma DUP</b>	01																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>REALIZZAZIONE NUOVA TENSOSTRUTTURA</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024</b>	Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> REALIZZAZIONE NUOVA TENSOSTRUTTURA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> intervento di rigenerazione urbana; miglioramento dell'accessibilità; implementazione dell'attrattività turistica e sportiva																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Approvazione dei progetti.							<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	X*	
Affidamento dei lavori, direzione e contabilizzazione degli stessi.									<i>Durata effettiva</i>												
Conclusione dei lavori.																					
<b>Partecipanti - dipendenti</b>			<b>Area</b>		<b>profilo</b>			<b>note</b>					<b>peso</b>	<b>Responsabile obiettivo</b>							
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico									Responsabile dell'Area 3							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori Direzione lavori e conclusione degli stessi																				

\*I lavori verranno realizzate in parte nell'anno 2023, in parte nel 2024

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

OBIETTIVI DI PULIZIA E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 2.1.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	01																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO PULIZIA E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>RIFACIMENTO E CONSOLIDAMENTO SPONDALE, REGIMAZIONE TORRENTE PIOVERNA IN LOC. MONCUCCO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire la sicurezza spondale del torrente Pioverna.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: RIFACIMENTO E CONSOLIDAMENTO SPONDALE, REGIMAZIONE TORRENTE PIOVERNA IN LOC. MONCUCCO</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire la sicurezza spondale del torrente Pioverna <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Sicurezza del Torrente Pioverna <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere, rendicontazione, messa in sicurezza del Territorio																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento dei lavori - Direzione dei lavori																	
Conclusione dell'opera - Rendicontazione				<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X			
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori e conclusione degli stessi. Rendicontazione e incasso contributo																

RESPONSABILE DELL'AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati all'area

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 2.2.1 Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	09																	
<b>Programma DUP</b>	04																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO PULIZIA E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA VALLE DELL'ORBO, A VALLE DELL'ABITATO DEL COMUNE DI BARZIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA VALLE DELL'ORBO, A VALLE DELL'ABITATO DEL COMUNE DI BARZIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere, rendicontazione, messa in sicurezza del Territorio																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto.					<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X		
Affidamento dei lavori.					<i>Durata effettiva</i>													
Conclusione dei lavori.																		
Rendicontazione																		
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																	

RESPONSABILE DELL'AREA 3  
 Arch. Nogara Silvia  
 da assegnare ai dipendenti assegnati all'area  
 Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

**OBIETTIVI DI AMBIENTE E RIFIUTI – ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 3.1.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	03																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO AMBIENTE E RIFIUTI Descrizione: CASETTE ECOLOGICHE NELL'ABITATO DI CONCENEDO																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Ottimizzare e razionalizzare i servizi di raccolta per gli utenti che soggiornano nel territorio di Barzio e incrementare le percentuali di raccolta differenziata																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> CASETTE ECOLOGICHE NELL'ABITATO DI CONCENEDO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Ottimizzare e razionalizzare i servizi di raccolta per gli utenti che soggiornano nel territorio di Barzio e incrementare le percentuali di raccolta differenziata <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) incremento raccolta differenziata <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto.				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X		
Affidamento dei lavori.																	
Conclusione dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																

RESPONSABILE DELL'AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati all'area

Goretti Stefano, Malugani Melissa



COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

OBIETTIVI DI OPERE E LAVORI PUBBLICI – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.4.1 Area 3 e Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	10																
<b>Programma DUP</b>	05																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>ASFALTATURE VIE DIVERSE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023-2024</b>	Riqualificare le infrastrutture urbane e garantire la sicurezza stradale.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ASFALTATURE VIE DIVERSE  <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Messa in sicurezza e manutenzione di tratti di strade comunali.  <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge la Polizia Locale, che si dovrà occupare della chiusura delle strade, dell'eventuale viabilità alternativa al momento dell'esecuzione degli interventi  <b>Maggiori servizi: (si)</b>  <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato  <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> quella relativa all'asfaltatura delle strade è una delle richieste più frequenti dell'utenza, che verrà pertanto soddisfatta con l'esecuzione di tali interventi, che offriranno maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato.</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto. Affidamento dei lavori. Conclusione dei lavori. Rendicontazione				Durata prevista							X	X	X	X*			
				Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area		profilo			note					peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico Agenti di Polizia Locale		Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico Agenti di Polizia Locale									Responsabile dell' Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3**

\*La conclusione dei lavori potrebbe subire slittamenti nel cronoprogramma legati alle condizioni climatiche.

RESPONSABILI DI AREA 3 E 4

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremeno e Moggio

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

OBIETTIVI DI SERVIZI SOCIALI – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 8.1.1 Area 1 e Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	Diverse																
<b>Programma DUP</b>	Diverse																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SERVIZI SOCIALI Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il sociale con l'Assistente Sociale																
<b>Responsabile</b>	Responsabili dell'Area 1																
<b>Referente politico</b>	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il servizio sociale con l'Assistente Sociale <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 3 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si, numero delle pratiche gestite																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione pratiche relative agli interventi in campo sociale.				<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile Area 1 Istruttore amministrativo Area 3 – Servizio Tecnico			Funzionari Istruttori amministrativi	Funzionari Istruttori amministrativi								Responsabile dell'Area 1					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero delle pratiche evase.																

RESPONSABILE DELL'AREA 1

Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale del Servizio Tecnico Malugani Melissa

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

OBIETTIVI DI URBANISTICA – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 9.2.1 Area 1 e Area 3																	
<b>Missione DUP</b>																	
<b>Programma DUP</b>																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO URBANISTICA Descrizione: <b>AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1 e dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023. <b>Trasversale: (si)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento lavori.				<i>Durata prevista</i>													
Conclusione lavori.				<i>Durata effettiva</i>								x	x	x	x	x	x
Rendicontazione.																	
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 1 e area 3 Dipendenti assegnati area 1 e area 3			funzionari, istruttori amministrativi	funzionari, istruttori amministrativi									Responsabili area 1 e area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione.																

RESPONSABILI DI AREA 1 E AREA 3

Rag. Gianfrancesco Faravelli

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 3

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO – ALLEGATO GIALLO

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.1.2 Area 1 e Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	Diversi																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 NELLA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024 - 2025</b>	Garantire un puntuale controllo delle presenze del personale (presenze, assenze ecc.)																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 NELLA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire un puntuale controllo delle presenze del personale (presenze, assenze ecc.) <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 3 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si, numero dei cartellini gestiti																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Controllo presenze/assenze del personale tramite la consultazione dei cartellini.					<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile Area 1 Istruttore amministrativo Area 3 – Servizio Tecnico			Funzionari Istruttori amministrativi		Funzionari Istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero dei cartellini gestiti																	

RESPONSABILE DELL'AREA 1

Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale del Servizio Tecnico Malugani Melissa

## COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4

### AREA N. 4 VIGILANZA

#### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA'

L'Area n. 4 – Vigilanza svolge le funzioni di Polizia Locale nell'Altopiano (Comuni di Barzio, Moggio, Cassina V. e Cremeno) in attuazione di convenzione sottoscritta dai Sindaci. All'Area competono attribuzioni di varia tipologia, tra cui compiti di Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Polizia Edilizia, Polizia Annonaria, Polizia Ambientale Cura inoltre tutti gli Atti e le procedure in materia di occupazione di suolo pubblico, segnaletica stradale ed alcune funzioni di pubblica sicurezza quali le denunce di ospitalità di cittadini stranieri. Comprende inoltre il servizio commercio con la gestione delle relative pratiche. L'Area nr. 4 comprende la seguente dotazione di personale: un comandante con posizione organizzativa coadiuvato da n.2 agenti scelti di Polizia Locale dipendenti dei Comuni di Moggio e Cremeno.

#### RESPONSABILE DI AREA

Dott. Piazza Andrea

*Personale assegnato:*

Arpaia Aniello – agente di polizia locale – dipendente del Comune di Cremeno

Bortot Luca – agente di polizia locale – dipendente del Comune di Moggio

### **PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE**

#### **OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA - ALLEGATO AZZURRO**

**Peso 10% per ciascuna Area**

La programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza e le azioni/misure sono dettagliate nella sottosezione di programmazione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza e riepilogati nell'**ALLEGATO AZZURRO** al quale si rinvia per il contenuto dettagliato delle misure – obiettivi.

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' – PNRR – ALLEGATO VERDE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.1.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4															
<b>Missione DUP</b>	01														
<b>Programma DUP</b>	02														
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</b>														
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2024</b>	Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online (per la misura PNRR denominata “1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”) in collaborazione con il CST Lecco														
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1														
<b>Referente politico</b>	SINDACO														
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Migliorare l’accessibilità del sito istituzionale per il cittadino ed attivazione di servizi digitali</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 – tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> Affidamento del servizio ed implementazione del sito istituzionale</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso il sito istituzionale</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/rinnovo sito/implementazione servizi online.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico		<i>Durata prevista</i>							x						
		<i>Durata effettiva</i>													
Rinnovo del sito e implementazione della piattaforma		<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Monitoraggio risultati		<i>Durata prevista</i>													x
		<i>Durata effettiva</i>													2024
<b>Partecipanti - dipendenti</b>		<b>Area</b>	<b>profilo</b>		<b>note</b>				<b>peso</b>	<b>Responsabile obiettivo</b>					
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino		Istruttori Funzionari	Istruttori, Funzionari		-					Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale					

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 16/06/2023. Completamento dell'intervento entro 360 giorni dalla data di affidamento. Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell'accesso ai servizi offerti sul sito istituzionale
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.2.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																		
<b>Missione DUP</b>	01																	
<b>Programma DUP</b>	02																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE DEI RIMANENTI SERVIZI PAGO PA E APP-IO (PER LE MISURE PNRR DENOMINATE “1.4.3 ADOZIONE APP-IO” E “1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024</b>	Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PAGO PA E APP IO</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Rendere maggiormente accessibili ai cittadini i servizi offerti dall’Ente, migliorando l’accessibilità ai servizi Pago Pa e App IO.</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile Area 1 - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi Pago Pa e App IO per il cittadino</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiori servizi resi all’utenza attraverso gli strumenti del Pago Pa e App IO</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento contributo/ attivazione dei servizi candidati.</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico					Durata prevista							x						
					Durata effettiva													
Attivazione servizi					Durata prevista								x	x	x	x	x	x
					Durata effettiva													
Monitoraggio risultati					Durata prevista			X 2024										
					Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note			peso	Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1 tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino			Istruttori, Funzionari	Istruttori, Funzionari			-				Segretario Comunale Responsabile della Transizione digitale							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: affidamento dei servizi entro il 05/06/2023. Completamento dell’intervento entro 240 giorni dalla data di affidamento.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l’avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell’accesso ai servizi offerti PagoPa e App IO</p>																	

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell’erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.4.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	01																
<b>Programma DUP</b>	02																
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI (PER LA MISURA PNRR DENOMINATA “1.4.5 DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI”) IN COLLABORAZIONE CON CST LECCO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile della Transizione digitale – Responsabile area 1																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> attivazione ed implementazione di una piattaforma per le notifiche digitale</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> Responsabile area 1 - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b> implementazione servizi attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Semplificare i rapporti con i cittadini ed offrire loro nuove opportunità nell’esercizio dei loro diritti ed adempimento dei propri doveri</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma per le notifiche digitali</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento incarico				Durata prevista					x								
				Durata effettiva													
Attivazione servizi				Durata prevista					x	x	x	x	x	x			
				Durata effettiva													
Monitoraggio risultati				Durata prevista										x			
				Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti				Area		profilo				note	peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino				Istruttori Funzionari Operatori		Istruttori, Funzionari, Operatori				-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale					

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: affidamento del servizio entro il 03/04/2023. Completamento dell'intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento; Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco  
Da assegnare a tutti i dipendenti responsabili di procedimento (Tutte le Aree)

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 11.5.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																					
<b>Missione DUP</b>	01																				
<b>Programma DUP</b>	02																				
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR</b> <b>DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA' - PNRR</b> Descrizione: <b>ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE (per la misura PNRR denominata “1.4.4 SPID CIE”) IN COLLABORAZIONE CON IL CST LECCO</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Attivazione ed implementazione di una piattaforma per l'utilizzo di SPID e CIE per l'erogazione di servizi digitali al cittadino in collaborazione con il CST di Lecco																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile della transazione digitale – Responsabile area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SPID E CIE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'apparato amministrativo si intende attivare una piattaforma per l'erogazione di servizi attraverso l'utilizzo di SPID e CIE <b>Trasversale: (si)</b> Responsabile della area 1 con il supporto tutto il personale coinvolto delle altre aree <b>Maggiori servizi:</b> (si) implementazione servizi attraverso una piattaforma digitale <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> semplificazione servizi al cittadino <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Affidamento effettuato.							<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	x	x
Contrattualizzazione.							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1 Tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino.			Funzionari, istruttori amministrativi		Funzionari, istruttori amministrativi									Responsabile dell'area 1							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>		<b>Efficacia:</b> affidamento del servizio entro il 30 giugno 2023. Completamento dell'intervento entro 180 giorni dalla data di affidamento. <b>Efficienza:</b> dare piena attuazione al progetto garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. <b>Economicità:</b> Semplificare la comunicazione fra ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi																			

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: Rag. Faravelli Gianfrancesco

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Aree)



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

Partecipanti - dipendenti	AREA	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Tutto il personale dell'ente	Istruttori, funzionari, operatori	-	-		Responsabili di Area -Segretario Comunale
<b>INDICATORI RISULTATO</b>	Efficacia: Attuazione percorsi formativi per tutto il personale Efficienza: Maggiore autonomia e professionalità del personale nell'espletamento dei propri compiti Economicità:				

SEGRETARIO COMUNALE

Valentina De Amicis

Responsabili di Area e tutti i dipendenti dell'ente

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.1</b>																		
<b>Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 "Economico-Finanziaria"																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023 <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale <b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto <b>Maggiori servizi: (no)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> consentire l'avvio della gestione del nuovo anno senza le limitazioni della gestione provvisoria o in dodicesimi in caso di esercizio provvisorio. <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31/12/2023																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026				<i>Durata prevista</i>														x
				<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo						
Dipendenti Ufficio ragioneria – Area 2 Responsabili di Area tutto il personale dell'ente			Istruttori Funzionari Operatori	-			-					Responsabile Area 2						
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12/2023 Efficienza: garantire continuità dell'attività dell'ente Economicità: Piena operatività nella gestione del Bilancio sin dall'inizio dell'anno e nell'attivazione dei servizi																	

RESPONSABILE AREA 2

Dott.ssa Rosaria Maria Malugani

Tutti Responsabili di Area per quanto di competenza

Dipendenti area 2

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.2</b>																		
<b>Area 1 - Area 2 – Area 3 – Area 4</b>																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 Economico - Finanziaria																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri <b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto <b>Maggiori servizi: (no)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Prevenire la formazione di criticità e disavanzi di gestione <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Chiusura dell'esercizio finanziario senza squilibri																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<b>GANTT</b>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica equilibri					<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	✕	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			categoria	Profilo				note				peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile di Area 2			Funzionario	Funzionario									Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Efficacia: Chiusura dell'esercizio con un Bilancio senza disavanzi Efficienza: Garantire una chiusura del Bilancio in assenza di disavanzi, quale indicatore dello stato di salute dei conti dell'Ente Economicità: Garantire una sana gestione dei fondi pubblici senza perdite																	

RESPONSABILE AREA 2  
Dott.ssa Malugani Rosaria Maria





**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Responsabili di Area e soggetti responsabili di procedimento	Istruttorie Funzionari	-	-		Responsabili di Area
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Tempi medi di pagamento dell'ente. Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.				

**RESPONSABILI DI AREA**

AREA 1 – Rag. Faravelli Gianfrancesco

AREA 2 – Dott.ssa Malugani Rosaria Maria

AREA 3 – Arch. Nogara Silvia

AREA 4 – Dott. Piazza Andrea

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

**OBIETTIVI DI SICUREZZA – ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.1.1 Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	03																
<b>Programma DUP</b>	01																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E CONTROLLO SOSTE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Potenziare la sicurezza della circolazione e il presidio del territorio																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 4																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E CONTROLLO SOSTE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Potenziare la sicurezza della circolazione e il presidio del territorio <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> maggiore presenza della PL sul territorio																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Effettuazioni controlli				<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realizzazione presidi				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati all'area vigilanza Agenti di Polizia Locale			Funzionari, istruttori, agenti di Polizia Locale		Funzionari, istruttori, agenti di Polizia Locale								Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero di servizi Report dei servizi stessi																

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

Da assegnare agli agenti di Polizia Locale in convenzione.

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.2.1 Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	-																
<b>Programma DUP</b>	-																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Provvedere ad una più puntuale attività di programmazione e di realizzazione degli interventi di manutenzione della segnaletica stradale, con particolare attenzione alla realizzazione degli interventi necessari a rendere decoroso il territorio.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 4																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Censimento dello stato della segnaletica e realizzazione dei lavori necessari per migliorarla entro il mese di novembre 2023. <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> maggiore decoro e vivibilità delle strade																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi.				<i>Durata prevista</i>									x		x		x
Affidamento dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>													
Riorganizzazione e supervisione degli stessi																	
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile dell'area 4 Agenti di Polizia Locale			Funzionario, istruttori, agenti di Polizia Locale		Funzionario, istruttori, agenti di Polizia Locale								Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi. Affidamento dei lavori. Riorganizzazione e supervisione degli stessi.																

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

Da assegnare agli agenti di Polizia Locale in convenzione.

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4

OBIETTIVI DI OPERE E LAVORI PUBBLICI – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.4.1 Area 3 e Area 4															
Missione DUP	10														
Programma DUP	05														
Obiettivo strategico	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: ASFALTATURE VIE DIVERSE														
Obiettivo operativo anno 2023-2024	Riqualificare le infrastrutture urbane e garantire la sicurezza stradale.														
Responsabile	Responsabile Area 3														
Referente politico	SINDACO														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ASFALTATURE VIE DIVERSE</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Messa in sicurezza e manutenzione di tratti di strade comunali.</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge la Polizia Locale, che si dovrà occupare della chiusura delle strade, dell'eventuale viabilità alternativa al momento dell'esecuzione degli interventi</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> quella relativa all'asfaltatura delle strade è una delle richieste più frequenti dell'utenza, che verrà pertanto soddisfatta con l'esecuzione di tali interventi, che offriranno maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto. Affidamento dei lavori. Conclusione dei lavori. Rendicontazione		Durata prevista							X	X	X	X*			
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area		profilo			note					peso	Responsabile obiettivo		
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico Agenti di Polizia Locale		Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico Agenti di Polizia Locale									Responsabile dell'Area 3		
INDICATORI DI RISULTATO	Conclusione dei lavori. Rendicontazione														

\*La conclusione dei lavori potrebbe subire slittamenti nel cronoprogramma legati alle condizioni climatiche.

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

**RESPONSABILI DI AREA 3 E 4**

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremeno e Moggio

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4

OBIETTIVI DI SICUREZZA – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.3.1 Area 1 e Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	-																
<b>Programma DUP</b>	-																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 4																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione <b>Trasversale:</b> (si) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rinnovo e rilascio permessi secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento.				<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x		
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 4 Dipendente assegnato area 1			Funzionario e istruttore amministrativo	Funzionario e istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

da assegnare alla dipendente dell'Area 1 Sig.ra Plati Ida

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4

OBIETTIVI DI ISTRUZIONE – ALLEGATO ARANCIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 7.1.1 Area 1 e Area 4																						
<b>Missione DUP</b>	-																					
<b>Programma DUP</b>	-																					
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO ISTRUZIONE Descrizione: <b>PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</b>																					
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.																					
<b>Responsabile</b>	Responsabili delle aree																					
<b>Referente politico</b>	SINDACO																					
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.</p> <p><b>Trasversale:</b> (si) L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 4</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (si)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) maggior sicurezza per gli alunni e rispetto delle persone e delle cose.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: sì, adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.</p>																					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT															
Adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico (Es: incontri con l'Istituto Scolastico, attività formative con le classi dell'Istituto, controlli sugli scuolabus, sensibilizzazione alunni e genitori sulle buone regole di condotta) e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
							<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x			x
							<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo								
Responsabile Area 1 Agenti di Polizia Locale			Funzionari e istruttori amministrativi		Funzionari e istruttori amministrativi									Responsabili dell'area 1 e dell'area 4								



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – OBIETTIVI AREA 4**

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazionecoinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.
--	---

RESPONSABILI DI AREA 1 e 4

Rag. Faravelli Gianfrancesco

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremeno e Moggio

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – **ALLEGATO AZZURRO**

**OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE**

**Peso 10% per ciascuna Area**

Di seguito si riporta la programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. Le azioni/misure sono dettagliate nella sottosezione di programmazione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza alla quale si rinvia per il contenuto dettagliato delle misure – obiettivi.

OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI e DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
<b>Ob. Spec. 10.1.1 (obiettivo individuale)</b> Aggiornamento del Codice di Comportamento	Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 31.12.2023	<b>RPCT Segretario Comunale Responsabile Area 1</b> <b>Supporto di tutti i Responsabili di Area</b>	Codice di Comportamento approvato
<b>Ob. Spec. 10.2.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b> registro delle richieste di accesso civico	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e rispetto obblighi di pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	<b>RPCT Segretario Comunale</b> <b>Tutti i dipendenti dell'Ente</b>	Registro delle richieste pervenute e avvenuta pubblicazione del registro
<b>Ob. Spec. 10.2.2 (obiettivo individuale e settoriale)</b> Attuazione obblighi di pubblicazione D. Lgs n.33/2013	Monitoraggio obblighi di pubblicazione: Pubblicazione; Completezza del contenuto; Completezza rispetto agli uffici; Aggiornamento Apertura formato;	Per tutta la validità del Piano	<b>Responsabili di Area dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati</b>	Attestazione del Nucleo di Valutazione
<b>Ob. Spec. 10.3.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b> Obblighi formativi in materia prevenzione della corruzione e in particolare: tecniche di redazione atti amministrativi, codice di comportamento e corretta istruttoria, reati contro la p.a. obblighi di trasparenza D.lgs 33/2013, conflitti di interessi, pantouflage	Formazione del personale	Entro il 31.12.2023	<b>RPCT - Segretario Comunale e Responsabile ufficio personale - tutti i dipendenti dell'Ente</b>	Attestazione avvenuta formazione ai corsi proposti nel piano formativo proposto dal RPCT e dall'ufficio personale

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO AZZURRO**

<p><b>Ob. Spec. 10.4.1 (obiettivo individuale)</b></p> <p>Rotazione Ordinaria</p>	<p>articolazione puntuale di compiti e competenze;</p> <p>adozione di modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio</p>	<p>Per tutta la validità del Piano</p>	<p><b>Responsabili di Area</b></p>	<p>Assegnazione dei procedimenti e adozione misure organizzative</p>
<p><b>Ob. Spec. 10.5.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b></p> <p>astensione in caso di conflitti di interessi</p>	<p>Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale</p>	<p>Tempestiva e con immediatezza</p>	<p><b>Responsabili di Area Tutti i dipendenti dell'ente</b></p>	<p>Numero di segnalazioni e controlli</p>
<p><b>Ob. Spec. 10.5.2 (obiettivo individuale e settoriale) conflitto di interessi in materia di contratti pubblici – PNRR</b></p>	<p>Dichiarazioni del dipendente e del RUP attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione integrazione protocolli di legalità sensibilizzazione del personale</p>	<p>Tempestiva e con immediatezza</p>	<p><b>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</b></p>	<p>Verifica positiva sugli atti e procedure</p>

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO AZZURRO

<p><b>Ob. Spec. 10.6.1. (obiettivo individuale e settoriale)</b> Conferimento e autorizzazioni incarichi - Monitoraggio attuazione misura</p>	<p>Divieto di svolgere incarichi senza la preventiva autorizzazione</p> <p>Applicazione delle procedure previste dal Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti e del Regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 23.01.2014.</p>	<p>Sempre, ogni qualvolta si verifici il caso</p>	<p><b>Tutti i dipendenti</b></p>	<p>N.richieste/ N.dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/ dipendenti</p>
<p><b>Ob. Spec. 10.7.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b> Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura</p>	<p>Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico</p> <p>Obbligo di aggiornare la dichiarazione</p> <p>Controlli a campione su 50% delle dichiarazioni da parte dell'Ufficio personale e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti.</p>	<p>Sempre prima di ogni incarico</p> <p>Annualmente</p>	<p><b>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</b></p> <p><b>Servizio personale per controlli a campione</b></p>	<p>N. dichiarazioni /N. incarichi (100%)</p> <p>N. verifiche/N. dichiarazioni (50%)</p>

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO AZZURRO

<b>Ob. Spec. 10.8.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b> Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage	Integrazione del Codice di comportamento	Entro il 31.12.2023	<b>RPCT Segretario Comunale Responsabile Area 1</b>	Codice di Comportamento approvato
	inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale	Sempre, ogniqualvolta si verifichi il caso	<b>Responsabile Area 1</b>	Verifica positiva sugli atti
	in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs.39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;	Sempre, ogniqualvolta si verifichi il caso	<b>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</b>	Verifica positiva sugli atti
	inserimento di apposite dichiarazioni nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente	Sempre, ogniqualvolta si verifichi il caso	<b>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</b>	Verifica positiva sugli atti
	inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di	Sempre, ogniqualvolta si verifichi il caso	<b>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</b>	Verifica positiva sugli atti

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO AZZURRO

	<p>qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;</p>			
	<p>inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;</p>	<p>Sempre, ogni qual volta si verifichi il caso</p>	<p><b>RUP Dipendenti coinvolti nelle procedure di gara</b></p>	<p>Verifica positiva sugli atti</p>
	<p>attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo: controllo ordinario su un campione di almeno il 50% dei dipendenti cessati dal servizio considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali</p>	<p>Annualmente</p>	<p><b>RPCT Segretario Comunale Responsabile Area 1 – Servizio 1/A Affari generali - Segreteria</b></p>	
<p><b>Ob. Spec. 10.9.1 (obiettivo individuale)</b> Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Monitoraggio attuazione misura</p>	<p>Monitoraggio dell'attuazione della misura</p>	<p>entro il 15/12 di ogni anno</p>	<p><b>RPCT Segretario Comunale</b></p>	<p>N. segnalazioni /N. dipendenti  N. illeciti/N.segnalazioni</p>

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO AZZURRO**

<p><b>Ob. Spec. 10.10.1 (obiettivo individuale e settoriale)</b>  <a href="#">Protocolli di Legalità - Monitoraggio attuazione misura</a></p>	<p>Sottoscrizione di Protocolli di Legalità con gli operatori economici Inserimento, nei protocolli di legalità e/onei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente</p>	<p>Sempre</p>	<p><b>Soggetti responsabili dell'istruttoria e Responsabili di Area.</b></p>	<p>Verifica positiva sugli atti</p>
<p><b>Ob. Spec. 10.11.1 (obiettivo individuale)</b>  <a href="#">Conferenze Responsabili di Area/Segretario/Amministratori</a></p>	<p>Riunioni periodiche</p>	<p>Per tutta la validità del Piano</p>	<p><b>Responsabili di Area                  Segretario Comunale</b></p>	

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO AZZURRO

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023/2025 – Ob. Spec. 10.12.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	-																
<b>Programma DUP</b>	-																
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Descrizione: <b>INTEGRAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT E CONTROLLI INTERNI</b>																
<b>Obiettivo operativo anni 2023/2024/2025</b>	Dare supporto all’Ente attraverso il sistema dei controlli interni in particolare: - integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio del sistema dei controlli interni, fornire supporto tramite Direttive e informative sugli adempimenti del PIAO e delle verifiche a campione, formare i referenti delle aree dell'Ente al fine di fornire maggiori conoscenze sul ciclo della performance.																
<b>Responsabile</b>	Segretario Comunale																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> INTEGRAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PTPCT E CONTROLLI INTERNI</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Dare supporto all’Ente attraverso il sistema dei controlli interni in particolare: - integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio del sistema dei controlli interni, fornire supporto tramite Direttive e informative sugli adempimenti del PIAO e delle verifiche a campione, formare i dipendenti dell'Ente al fine di fornire maggiori conoscenze sul ciclo della performance.</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> tutte le aree sono a chiamate a fornire il supporto necessario per gli adempimenti legati al sistema dei controlli interni</p> <p><b>Maggiori servizi: (no)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> favorire un contesto sfavorevole alla corruzione e diffondere la cultura della legalità</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> si, numero Direttive e informative adottate e report controlli</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Adozione Direttive e informative e report controlli				<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo						
Responsabili di Area e dipendenti dell’Ente		Funzionari, Istruttori Operatori	Funzionari, Istruttori, Operatori								Segretario Comunale						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero Direttive e informative adottate e report controlli																

RESPONSABILE: Segretario Comunale Dott.ssa De Amicis Valentina  
 Supporto del Responsabile di Area 1: Rag. Gianfrancesco Faravelli  
 Collaborazione con tutti i Responsabili di area e dipendenti dell’Ente.



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

**OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI MANDATO – ALLEGATO ARANCIONE**

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.1.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	12																
<b>Programma DUP</b>	09																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>CIMITERI – INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> CIMITERI – INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Riduzione delle segnalazioni e miglioramento del manufatto																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionari, istruttori amministrative tecnici	RUP, istruttori tecnici e istruttori amministrativi								Responsabile dell'area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi. Affidamento dei lavori. Direzione lavori e conclusione degli stessi.																

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.2.1 Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	06																	
<b>Programma DUP</b>	01																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ED AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO PER LA PRATICA DELLO SCI NORDICO C/O LOC. PIANI DI BOBBIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023-2024</b>	Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell' Area 3																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ED AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO PER LA PRATICA DELLO SCI NORDICO C/O LOC. PIANI DI BOBBIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: implementazione offerta servizi sportivi.																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione con Regione Lombardia dei fondi erogati					<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	X*
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell' Area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori e funzionalità delle nuove opere																	

\* le opere potranno concludersi nel 2024, in quanto non ancora definito il cronoprogramma.

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.3.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	02																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>REALIZZAZIONE NUOVA STRADA VASP A SERVIZIO DEI BOSCHI ED A.I.B. DELLE AREE COMUNALI SOPRA LA FRAZIONE DI CONCENEDO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Sviluppo della viabilità a monte dell’abitato di Concenedo																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell’Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell’obiettivo: REALIZZAZIONE NUOVA STRADA VASP A SERVIZIO DEI BOSCHI ED A.I.B. DELLE AREE COMUNALI SOPRA LA FRAZIONE DI CONCENEDO</b> <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Sviluppo della viabilità a monte dell’abitato di Concenedo <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Valorizzazione del territorio mantano e prevenzione rischio incendi nella fraz. Concenedo																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento dei lavori di realizzazione strada: Direzione dei lavori. Conclusione dell’opera				<i>Durata prevista</i>													
				<i>Durata effettiva</i>										x	x	x	x
Partecipanti - dipendenti		Area		profilo		note				peso		Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico		Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell’Area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori e conclusione degli stessi.																

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.4.1 Area 3 e Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	10																
<b>Programma DUP</b>	05																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>ASFALTATURE VIE DIVERSE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023-2024</b>	Riqualificare le infrastrutture urbane e garantire la sicurezza stradale.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ASFALTATURE VIE DIVERSE</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Messa in sicurezza e manutenzione di tratti di strade comunali.</p> <p><b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge la Polizia Locale, che si dovrà occupare della chiusura delle strade, dell'eventuale viabilità alternativa al momento dell'esecuzione degli interventi</p> <p><b>Maggiori servizi: (si)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> quella relativa all'asfaltatura delle strade è una delle richieste più frequenti dell'utenza, che verrà pertanto soddisfatta con l'esecuzione di tali interventi, che offriranno maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato.</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto. Affidamento dei lavori. Conclusione dei lavori. Rendicontazione				<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X*			
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area		profilo		note				peso		Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico Agenti di Polizia Locale		Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico Agenti di Polizia Locale								Responsabile dell' Area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																

\*La conclusione dei lavori potrebbe subire slittamenti nel cronoprogramma legati alle condizioni climatiche.

RESPONSABILI DI AREA 3 E 4

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremeno e Moggio

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.5.1 Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	06																	
<b>Programma DUP</b>	01																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>REALIZZAZIONE NUOVA TENSOSTRUTTURA</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024</b>	Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> REALIZZAZIONE NUOVA TENSOSTRUTTURA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> intervento di rigenerazione urbana; miglioramento dell'accessibilità; implementazione dell'attrattività turistica e sportiva																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione dei progetti.					<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X*	
Affidamento dei lavori, direzione e contabilizzazione degli stessi.					<i>Durata effettiva</i>													
Conclusione dei lavori.																		
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note					peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico									Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori Direzione lavori e conclusione degli stessi																	

\*I lavori verranno realizzate in parte nell'anno 2023, in parte nel 2024

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 2.1.1 Area 3														
<b>Missione DUP</b>	09													
<b>Programma DUP</b>	01													
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO PULIZIA E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>RIFACIMENTO E CONSOLIDAMENTO SPONDALE, REGIMAZIONE TORRENTE PIOVERNA IN LOC. MONCUCCO</b>													
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire la sicurezza spondale del torrente Pioverna.													
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3													
<b>Referente politico</b>	SINDACO													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> RIFACIMENTO E CONSOLIDAMENTO SPONDALE, REGIMAZIONE TORRENTE PIOVERNA IN LOC. MONCUCCO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire la sicurezza spondale del torrente Pioverna <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Sicurezza del Torrente Pioverna <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere, rendicontazione, messa in sicurezza del Territorio													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento dei lavori - Direzione dei lavori		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
Conclusione dell'opera - Rendicontazione			<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo		note						peso	Responsabile obiettivo		
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico		Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi	RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico									Responsabile dell'Area 3		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori e conclusione degli stessi. Rendicontazione e incasso contributo													

RESPONSABILE DELL'AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati all'area

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 2.2.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	04																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO PULIZIA E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA VALLE DELL'ORBO, A VALLE DELL'ABITATO DEL COMUNE DI BARZIO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA VALLE DELL'ORBO, A VALLE DELL'ABITATO DEL COMUNE DI BARZIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere, rendicontazione, messa in sicurezza del Territorio																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto.				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X		
Affidamento dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>													
Conclusione dei lavori.																	
Rendicontazione																	
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																

RESPONSABILE DELL'AREA 3  
 Arch. Nogara Silvia  
 da assegnare ai dipendenti assegnati all'area  
 Goretti Stefano, Malugani Melissa



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 3.1.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	03																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO AMBIENTE E RIFIUTI Descrizione: <b>CASSETTE ECOLOGICHE NELL'ABITATO DI CONCENEDO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Ottimizzare e razionalizzare i servizi di raccolta per gli utenti che soggiornano nel territorio di Barzio e incrementare le percentuali di raccolta differenziata																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> CASSETTE ECOLOGICHE NELL'ABITATO DI CONCENEDO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Ottimizzare e razionalizzare i servizi di raccolta per gli utenti che soggiornano nel territorio di Barzio e incrementare le percentuali di raccolta differenziata <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) incremento raccolta differenziata <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto.				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X		
Affidamento dei lavori.																	
Conclusioni dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusioni dei lavori. Rendicontazione																

RESPONSABILE DELL'AREA 3  
 Arch. Nogara Silvia  
 da assegnare ai dipendenti assegnati all'area  
 Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.1.1 Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	03																
<b>Programma DUP</b>	01																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E CONTROLLO SOSTE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Potenziare la sicurezza della circolazione e il presidio del territorio																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 4																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E CONTROLLO SOSTE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Potenziare la sicurezza della circolazione e il presidio del territorio <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> maggiore presenza della PL sul territorio																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Effettuazioni controlli Realizzazione presidi				<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati all'area vigilanza Agenti di Polizia Locale			Funzionari, istruttori, agenti di Polizia Locale		Funzionari, istruttori, agenti di Polizia Locale								Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero di servizi Report dei servizi stessi																

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

Da assegnare agli agenti di Polizia Locale in convenzione.

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.2.1 Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	-																
<b>Programma DUP</b>	-																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Provvedere ad una più puntuale attività di programmazione e di realizzazione degli interventi di manutenzione della segnaletica stradale, con particolare attenzione alla realizzazione degli interventi necessari a rendere decoroso il territorio.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 4																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Censimento dello stato della segnaletica e realizzazione dei lavori necessari per migliorarla entro il mese di novembre 2023. <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> maggiore decoro e vivibilità delle strade																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi.				<i>Durata prevista</i>									x		x		x
Affidamento dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>													
Riorganizzazione e supervisione degli stessi																	
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile dell'area 4 Agenti di Polizia Locale			Funzionario, istruttori, agenti di Polizia Locale		Funzionario, istruttori, agenti di Polizia Locale								Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi. Affidamento dei lavori. Riorganizzazione e supervisione degli stessi.																

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

Da assegnare agli agenti di Polizia Locale in convenzione.

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.3.1 Area 1 e Area 4																								
<b>Missione DUP</b>	-																							
<b>Programma DUP</b>	-																							
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO</b>																							
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione.																							
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 4																							
<b>Referente politico</b>	SINDACO																							
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione <b>Trasversale: (si)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																							
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)										GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Rinnovo e rilascio permessi secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento.										<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x			
										<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo										
Responsabile area 4 Dipendente assegnato area 1			Funzionario e istruttore amministrativo		Funzionario e istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 4										
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																							

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

da assegnare alla dipendente dell'Area 1 Sig.ra Plati Ida

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.1.1																					
Area 1																					
<b>Missione DUP</b>	-																				
<b>Programma DUP</b>	-																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente al fine di rendere edotti residenti e turisti sulle attività proposte dal Comune di Barzio mediante strumenti digitali.																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente al fine di rendere edotti residenti e turisti sulle attività che si svolgono nel Comune di Barzio mediante strumenti digitali. <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) promozione delle iniziative dell'Ente <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) valorizzazione e diffusione delle iniziative dell'Ente <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo del sito istituzionale.																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Diffusione delle iniziative al fine di rendere edotta la popolazione.							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo								
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/B			funzionario, istruttore amministrativo		funzionario, istruttore amministrativo								Responsabile dell'Area 1								
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Pubblicazione avvisi Pubblicizzazione eventi																				

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli

da assegnare alla dipendente Plati Ida

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.2.1																					
Area 1																					
<b>Missione DUP</b>	-																				
<b>Programma DUP</b>	-																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DIMANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>ORGANIZZAZIONE EVENTI LUDICI</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promuovere attività, incontri ed eventi ludico-ricreativi a favore dei residenti e villeggianti soprattutto nel periodo estivo attraverso l’attivazione di iniziative volte all’intrattenimento.																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell’Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Denominazione dell’obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTI LUDICI																				
	Descrizione dell’obiettivo: Garantire a residenti e villeggianti attività culturali ludiche e di intrattenimento per lo sviluppo ed il sostegno della socializzazione. Trasversale: (no) Maggiori servizi: (si) Risparmi e/o benefici attesi: (si)  Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: numero di eventi organizzati																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Definizione del procedimento di assegnazione, delle verifiche e assegnazione degli eventi							<i>Durata prevista</i>									X	X	X			
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti				Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo						
Responsabile area 1				Funzionario		Funzionario									Responsabile dell’area 1						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento ed esecuzione attività sia culturali che ludiche																				

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Faravelli Gianfrancesco

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.3.1																					
Area 1																					
<b>Missione DUP</b>	-																				
<b>Programma DUP</b>	-																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>GESTIONE COMUNICATI STAMPA</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Valorizzare il territorio attraverso una puntuale informazione delle iniziative e comunicare particolari criticità. Gestione dei comunicati stampa emanati dall'Amministrazione Comunale.																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: GESTIONE COMUNICATI STAMPA</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Valorizzare il territorio attraverso una puntuale informazione delle iniziative e comunicare particolari criticità. Gestione dei comunicati stampa emanati dall'Amministrazione Comunale. <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> puntuale pubblicazione dei comunicati stampa dell'Amministrazione Comunale <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> valorizzazione e diffusione di iniziative e comunicazioni dell'Ente. <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo del sito istituzionale e dei comunicati stampa gestiti.																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Diffusione attraverso comunicati delle iniziative adottate dall'Amministrazione al fine di rendere edotta la popolazione.							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo							
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/B			funzionario, istruttore amministrativo		funzionario, istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 1							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Pubblicazione avvisi Comunicati stampa gestiti																				

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli  
da assegnare alla dipendente Plati Ida

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 7.1.1 Area 1 e Area 4																					
<b>Missione DUP</b>	-																				
<b>Programma DUP</b>	-																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO ISTRUZIONE Descrizione: <b>PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.																				
<b>Responsabile</b>	Responsabili delle aree																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.</p> <p><b>Trasversale:</b> (si) L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 4</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (si)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) maggior sicurezza per gli alunni e rispetto delle persone e delle cose.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: si, adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.</p>																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico (Es: incontri con l'Istituto Scolastico, attività formative con le classi dell'Istituto, controlli sugli scuolabus, sensibilizzazione alunni e genitori sulle buone regole di condotta) e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x				x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo								
Responsabile Area 1 Agenti di Polizia Locale			Funzionari e istruttori amministrativi		Funzionari e istruttori amministrativi								Responsabili dell'area 1 e dell'area 4								



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazionecoinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.
--	---

RESPONSABILI DI AREA 1 e 4

Rag. Faravelli Gianfrancesco

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremeno e Moggio

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 8.1.1 Area 1 e Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	Diverse																	
<b>Programma DUP</b>	Diverse																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SERVIZI SOCIALI Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il sociale con l'Assistente Sociale																	
<b>Responsabile</b>	Responsabili dell'Area 1																	
<b>Referente politico</b>	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il servizio sociale con l'Assistente Sociale <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 3 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si, numero delle pratiche gestite																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione pratiche relative agli interventi in campo sociale.					<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo				
Responsabile Area 1 Istruttore amministrativo Area 3 – Servizio Tecnico			Funzionari Istruttori amministrativi		Funzionari Istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero delle pratiche evase.																	

RESPONSABILE DELL'AREA 1

Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale del Servizio Tecnico Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 9.2.1 Area 1 e Area 3																	
<b>Missione DUP</b>																	
<b>Programma DUP</b>																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO URBANISTICA Descrizione: <b>AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1 e dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023. <b>Trasversale: (si)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento lavori.				<i>Durata prevista</i>													
Conclusione lavori.				<i>Durata effettiva</i>								x	x	x	x	x	x
Rendicontazione.																	
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 1 e area 3 Dipendenti assegnati area 1 e area 3			funzionari, istruttori amministrativi	funzionari, istruttori amministrativi									Responsabili area 1 e area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione.																

RESPONSABILI DI AREA 1 E AREA 3

Rag. Gianfrancesco Faravelli

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti

**PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO – ALLEGATO GIALLO**

**Peso 60% per ciascuna Area**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.2.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4	
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma DUP</b>	10 – Risorse umane
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO <b>Descrizione: FORMAZIONE CONTINUA</b>
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Formazione continua
<b>Responsabile</b>	Responsabili di Area e Segretario Comunale
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: FORMAZIONE CONTINUA</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire una formazione continua del personale dell'Ente come previsto anche dalla direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza <b>Trasversale:</b> (si): Responsabili di Area - tutto il personale dell'ente <b>Maggiori servizi:</b> (no) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) miglioramento qualitativo dell'organico dell'ente: rafforzare le competenze del personale e garantire una loro maggiore flessibilità e professionalità Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: elaborazione piano di formazione/partecipazione corsi di formazione

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO GIALLO**

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic		
-attivazione del portale syllabus -utilizzo portale syllabus -formazione obbligatoria tramite l’acquisto on line di corsi registrati in materia di etica pubblica e comportamento etico, tramite enti on line, in caso di nuove assunzioni; passaggi di ruolo funzioni superiori; trasferimenti. -obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: tecniche di redazione atti amministrativi, codice di comportamento e corretta istruttoria, reati contro la p.a. obblighi di trasparenza d.lgs 33/2013, conflitti di interessi, pantouflage -formazione specifica di settore su proposta del responsabile diservizio dei corsi programmati -formazione in materia di privacy e accesso atti		<i>Durata prevista</i>													
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CONTROLLO DEI CORSI EFFETTUATI TRAMITE ATTESTATI O AUTODICHIARAZIONI		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	AREA	profilo			note	peso	Responsabile obiettivo								
Tutto il personale dell’ente	Istruttori, funzionari, operatori	-			-		Responsabili di Area -Segretario Comunale								
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Efficacia: Attuazione percorsi formativi per tutto il personale Efficienza: Maggiore autonomia e professionalità del personale nell’espletamento dei propri compiti Economicità:														

SEGRETARIO COMUNALE

Valentina De Amicis

Responsabili di Area e tutti i dipendenti dell’ente

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO GIALLO

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.1 Area 1 – Area 2 – Area 3 – Area 4																			
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																		
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																		
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023</b>																		
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale																		
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 "Economico-Finanziaria"																		
<b>Referente politico</b>	SINDACO																		
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2023</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12 al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il conseguimento della missione istituzionale</p> <p><b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto</p> <p><b>Maggiori servizi: (no)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> consentire l'avvio della gestione del nuovo anno senza le limitazioni della gestione provvisoria o in dodicesimi in caso di esercizio provvisorio.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31/12/2023</p>																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026					Durata prevista														x
					Durata effettiva														
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo							
Dipendenti Ufficio ragioneria – Area 2 Responsabili di Area tutto il personale dell'ente			Istruttori Funzionari Operatori	-			-					Responsabile Area 2							
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12/2023</p> <p>Efficienza: garantire continuità dell'attività dell'ente</p> <p>Economicità: Piena operatività nella gestione del Bilancio sin dall'inizio dell'anno e nell'attivazione dei servizi</p>																		

RESPONSABILE AREA 2

Dott.ssa Rosaria Maria Malugani

Tutti Responsabili di Area per quanto di competenza

Dipendenti area 2

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO GIALLO

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.2																		
Area 1 - Area 2 – Area 3 – Area 4																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2 Economico - Finanziaria																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Aree delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri</p> <p><b>Trasversale: (si):</b> Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza e tutto il personale dell'ente a supporto</p> <p><b>Maggiori servizi: (no)</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> Prevenire la formazione di criticità e disavanzi di gestione</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Chiusura dell'esercizio finanziario senza squilibri</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica equilibri					<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	*	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			categoria	Profilo				note				peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile di Area 2			Funzionario	Funzionario									Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<p>Efficacia: Chiusura dell'esercizio con un Bilancio senza disavanzi</p> <p>Efficienza: Garantire una chiusura del Bilancio in assenza di disavanzi, quale indicatore dello stato di salute dei conti dell'Ente</p> <p>Economicità: Garantire una sana gestione dei fondi pubblici senza perdite</p>																	

RESPONSABILE AREA 2  
Dott.ssa Malugani Rosaria Maria

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.1.1																					
Area 1																					
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																				
<b>Programma DUP</b>	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																				
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>NUOVE ASSUNZIONI</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023 - 2025</b>	Nuove Assunzioni																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> NUOVE ASSUNZIONI <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attuazione Sottosezione di programmazione PIAO – Piano Triennale dei fabbisogni del personale <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (no) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) miglioramento quali-quantitativo dell'organico dell'ente <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> stipula contratti di assunzione																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Procedere con le assunzioni programmate nella sezione Programma Triennale del Fabbisogno del personale - Stipula contratti di lavoro. Il comune di Barzio ha stipulato una Convenzione con la Provincia di Lecco per la gestione delle procedure si reclutamento del personale pertanto le tempistiche relative all'avvio delle procedure sono legate alla programmazione della Provincia.							Durata prevista									X					
							Durata effettiva														
Partecipanti - dipendenti			area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo								
Responsabile area 1			Funzionario	Funzionario									Responsabile Area 1								
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia: Completamento procedure entro ciascuna annualità come da programmazione triennale Efficienza: Contenimento dei tempi di attesa per la copertura dei posti vacanti Economicità: Soddifacimento del fabbisogno di personale dell'Ente																				

RESPONSABILE AREA 1  
Rag. Faravelli Gianfrancesco



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO GIALLO**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.1.2 Area 1 e Area 3</b>																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	Diversi																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 NELLA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024 - 2025</b>	Garantire un puntuale controllo delle presenze del personale (presenze, assenze ecc.)																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 NELLA GESTIONE DELLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire un puntuale controllo delle presenze del personale (presenze, assenze ecc.) <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 3 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si, numero dei cartellini gestiti																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<b>GANTT</b>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Controllo presenze/assenze del personale tramite la consultazione dei cartellini.					<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile Area 1 Istruttore amministrativo Area 3 – Servizio Tecnico			Funzionari Istruttori amministrativi		Funzionari Istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero dei cartellini gestiti																	

RESPONSABILE DELL'AREA 1

Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale del Servizio Tecnico Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) – ALLEGATO GIALLO**

<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 12.3.3 Area 1 e Area 2</b>																		
<b>Missione DUP</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
<b>Programma DUP</b>	04 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali																	
<b>Obiettivo strategico</b>	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 2 NELLA GESTIONE FINANZIARIA</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire un supporto al titolare di E.Q. dell'Area n.2 nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato)																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 2																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> COLLABORAZIONE CON L'AREA 2 NELLA GESTIONE FINANZIARIA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire un supporto al titolare di E.Q. dell'Area 2 nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato) <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 2 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Controllo regolarizzazione provvisori – emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazioni – pagamento mensile stipendi e indennità																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Collaborazione nella gestione contabile (pagamenti, riscossioni, registrazione fatture, elaborazione cedolini, F24, economato)					Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note					peso	Responsabile obiettivo					
Responsabile Area 2 e dipendente Area 1			Funzionario, istruttori	Funzionario, istruttore amministrativo									Responsabile Area 2					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Controllo regolarizzazione provvisori – emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazioni – pagamento mensile stipendi e indennità																	

RESPONSABILE DI AREA 2 – dott.ssa Malugani Rosaria Maria  
da assegnare alla dipendente dell'area 1 Plati Ida



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ROSA**

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Responsabili di Area e soggetti responsabili di procedimento	Istruttorie Funzionari	-	-		Responsabili di Area
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Tempi medi di pagamento dell'ente. Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.				

**RESPONSABILI DI AREA**

AREA 1 – Rag. Faravelli Gianfrancesco

AREA 2 – Dott.ssa Malugani Rosaria Maria

AREA 3 – Arch. Nogara Silvia

AREA 4 – Dott. Piazza Andrea

COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ROSA

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 13.2.1 Area 1														
<b>Missione DUP</b>														
<b>Programma DUP</b>														
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO RAPPORTI CON IL CITTADINO – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR Descrizione: <b>EFFICIENZA IN AMBITO ANAGRAFICO - REDAZIONE E ITER CONSEGUENTE IN AUTONOMIA DEGLI ATTI DI STATO CIVILE</b>													
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	A seguito di assunzione è stato previsto affiancamento di personale specializzato proveniente da altri Comuni. L'obiettivo è il raggiungimento dell'autonomia nella redazione degli atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza), ed emissione di atti conseguenti.													
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1													
<b>Referente politico</b>	SINDACO													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: RAGGIUNGIMENTO AUTONOMIA NELLA REDAZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> raggiungimento dell'autonomia nella redazione degli atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza), ed emissione di atti conseguenti. <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> garantire efficienza nell'ambito demografico per emissione di certificati conseguenti agli atti di stato civile <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> valorizzazione del personale dipendente <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo degli atti di stato civile emessi e dell'iter conseguente.													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affiancamento al personale assunto.		<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Raggiungimento autonomia del personale nella redazione di atti e certificati.			<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/D	Funzionario, istruttori amministrativi	Funzionario, istruttori amministrativi								Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Qualità atti di stato civile emessi e iter conseguente.													

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli

da assegnare alla dipendente Petrucci Erica

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ROSA**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 13.3.1																									
Area 1 e Area 2																									
<b>Missione DUP</b>																									
<b>Programma DUP</b>																									
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO RAPPORTI CON IL CITTADINO – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 PER LA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ARRIVO</b>																								
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire una puntuale protocollazione informatica della corrispondenza in arrivo in giornata fino al termine dell'orario di lavoro.																								
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 1																								
<b>Referente politico</b>	SINDACO																								
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: COLLABORAZIONE CON L'AREA 1 PER LA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ARRIVO</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire una puntuale protocollazione informatica della corrispondenza in arrivo in giornata fino al termine dell'orario di lavoro. <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 2 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero degli atti protocollati																								
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)											GANTT			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Protocollazione informatica puntuale degli atti.											Durata prevista			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
											Durata effettiva														
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo												
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati dell'Area 2			Funzionario, istruttori amministrativi	Funzionario, istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1												
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero degli atti protocollati.																								

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale dell'Area 2 - Servizio 2/B-Tributi Dott. Zito Andrea

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

**OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI**

**Peso 30% per ciascuna Area**

**OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI MANDATO – ALLEGATO ARANCIONE**

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.1.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	12																
<b>Programma DUP</b>	09																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>CIMITERI – INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> CIMITERI – INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Riduzione delle segnalazioni e miglioramento del manufatto																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione dei cimiteri, affidamento dei lavori, direzione lavori				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionari, istruttori amministrative tecnici	RUP, istruttori tecnici e istruttori amministrativi								Responsabile dell'area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi. Affidamento dei lavori. Direzione lavori e conclusione degli stessi.																

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.2.1 Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	06																	
<b>Programma DUP</b>	01																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ED AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO PER LA PRATICA DELLO SCI NORDICO C/O LOC. PIANI DI BOBBIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023-2024</b>	Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell' Area 3																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI ED AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO PER LA PRATICA DELLO SCI NORDICO C/O LOC. PIANI DI BOBBIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Implementazione servizi ed ampliamento impianto sportivo per la pratica dello sci nordico presso la località Piani di Bobbio <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: implementazione offerta servizi sportivi.																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione con Regione Lombardia dei fondi erogati					<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	X*
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell' Area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori e funzionalità delle nuove opere																	

\* le opere potranno concludersi nel 2024, in quanto non ancora definito il cronoprogramma.

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.3.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	02																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>REALIZZAZIONE NUOVA STRADA VASP A SERVIZIO DEI BOSCHI ED A.I.B. DELLE AREE COMUNALI SOPRA LA FRAZIONE DI CONCENEDO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Sviluppo della viabilità a monte dell’abitato di Concenedo																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell’Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell’obiettivo: REALIZZAZIONE NUOVA STRADA VASP A SERVIZIO DEI BOSCHI ED A.I.B. DELLE AREE COMUNALI SOPRA LA FRAZIONE DI CONCENEDO</b> <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Sviluppo della viabilità a monte dell’abitato di Concenedo <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Valorizzazione del territorio mantano e prevenzione rischio incendi nella fraz. Concenedo																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento dei lavori di realizzazione strada: Direzione dei lavori. Conclusione dell’opera				<i>Durata prevista</i>													
				<i>Durata effettiva</i>										x	x	x	x
Partecipanti - dipendenti		Area		profilo		note				peso		Responsabile obiettivo					
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico		Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell’Area 3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori e conclusione degli stessi.																

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.4.1 Area 3 e Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	10																
<b>Programma DUP</b>	05																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>ASFALTATURE VIE DIVERSE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023-2024</b>	Riqualificare le infrastrutture urbane e garantire la sicurezza stradale.																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> ASFALTATURE VIE DIVERSE  <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Messa in sicurezza e manutenzione di tratti di strade comunali.  <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge la Polizia Locale, che si dovrà occupare della chiusura delle strade, dell'eventuale viabilità alternativa al momento dell'esecuzione degli interventi  <b>Maggiori servizi: (si)</b>  <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato  <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> quella relativa all'asfaltatura delle strade è una delle richieste più frequenti dell'utenza, che verrà pertanto soddisfatta con l'esecuzione di tali interventi, che offriranno maggiore sicurezza delle strade, diminuzione delle richieste di risarcimenti per danni causati dal fondo stradale ammalorato.</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto. Affidamento dei lavori. Conclusione dei lavori. Rendicontazione				<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X*			
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area		profilo			note					peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico Agenti di Polizia Locale		Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico Agenti di Polizia Locale									Responsabile dell' Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																

\*La conclusione dei lavori potrebbe subire slittamenti nel cronoprogramma legati alle condizioni climatiche.

RESPONSABILI DI AREA 3 E 4

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremona e Moggio

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 1.5.1 Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	06																	
<b>Programma DUP</b>	01																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO OPERE E LAVORI PUBBLICI Descrizione: <b>REALIZZAZIONE NUOVA TENSOSTRUTTURA</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023 – 2024</b>	Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 3																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> REALIZZAZIONE NUOVA TENSOSTRUTTURA <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Opere di riqualificazione dell'area tensostruttura palazzetto dello sport con le annesse aree a verde urbano migliorandone la relativa accessibilità e collegamento pedonale <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> intervento di rigenerazione urbana; miglioramento dell'accessibilità; implementazione dell'attrattività turistica e sportiva																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione dei progetti.					<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X*	
Affidamento dei lavori, direzione e contabilizzazione degli stessi.					<i>Durata effettiva</i>													
Conclusione dei lavori.																		
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note					peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico									Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori Direzione lavori e conclusione degli stessi																	

\*I lavori verranno realizzate in parte nell'anno 2023, in parte nel 2024

RESPONSABILE DI AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 2.1.1 Area 3														
<b>Missione DUP</b>	09													
<b>Programma DUP</b>	01													
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO PULIZIA E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>RIFACIMENTO E CONSOLIDAMENTO SPONDALE, REGIMAZIONE TORRENTE PIOVERNA IN LOC. MONCUCCO</b>													
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Garantire la sicurezza spondale del torrente Pioverna.													
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3													
<b>Referente politico</b>	SINDACO													
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> RIFACIMENTO E CONSOLIDAMENTO SPONDALE, REGIMAZIONE TORRENTE PIOVERNA IN LOC. MONCUCCO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire la sicurezza spondale del torrente Pioverna <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) Sicurezza del Torrente Pioverna <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere, rendicontazione, messa in sicurezza del Territorio													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento dei lavori - Direzione dei lavori		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
Conclusione dell'opera - Rendicontazione		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo	note								peso	Responsabile obiettivo		
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico	Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi	RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico										Responsabile dell'Area 3		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento dei lavori e conclusione degli stessi. Rendicontazione e incasso contributo													

RESPONSABILE DELL'AREA 3

Arch. Nogara Silvia

da assegnare ai dipendenti assegnati all'area

Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 2.2.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	04																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO PULIZIA E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA VALLE DELL'ORBO, A VALLE DELL'ABITATO DEL COMUNE DI BARZIO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA VALLE DELL'ORBO, A VALLE DELL'ABITATO DEL COMUNE DI BARZIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Prevenire le esondazioni attraverso la messa in sicurezza dell'alveo del torrente, mediante interventi di manutenzione delle strutture di difesa <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere, rendicontazione, messa in sicurezza del Territorio																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto.				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X		
Affidamento dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>													
Conclusione dei lavori.																	
Rendicontazione																	
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																

RESPONSABILE DELL'AREA 3  
 Arch. Nogara Silvia  
 da assegnare ai dipendenti assegnati all'area  
 Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 3.1.1 Area 3																	
<b>Missione DUP</b>	09																
<b>Programma DUP</b>	03																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO AMBIENTE E RIFIUTI Descrizione: <b>CASSETTE ECOLOGICHE NELL'ABITATO DI CONCENEDO</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Ottimizzare e razionalizzare i servizi di raccolta per gli utenti che soggiornano nel territorio di Barzio e incrementare le percentuali di raccolta differenziata																
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 3																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> CASSETTE ECOLOGICHE NELL'ABITATO DI CONCENEDO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Ottimizzare e razionalizzare i servizi di raccolta per gli utenti che soggiornano nel territorio di Barzio e incrementare le percentuali di raccolta differenziata <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) incremento raccolta differenziata <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Realizzazione delle opere																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione del progetto.				<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X		
Affidamento dei lavori.																	
Conclusione dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati al Servizio Tecnico			Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi		RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico								Responsabile dell'Area 3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione																

RESPONSABILE DELL'AREA 3  
 Arch. Nogara Silvia  
 da assegnare ai dipendenti assegnati all'area  
 Goretti Stefano, Malugani Melissa

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.1.1 Area 4																	
<b>Missione DUP</b>	03																
<b>Programma DUP</b>	01																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E CONTROLLO SOSTE</b>																
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Potenziare la sicurezza della circolazione e il presidio del territorio																
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 4																
<b>Referente politico</b>	SINDACO																
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E CONTROLLO SOSTE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Potenziare la sicurezza della circolazione e il presidio del territorio <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> maggiore presenza della PL sul territorio																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Effettuazioni controlli Realizzazione presidi				<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati all'area vigilanza Agenti di Polizia Locale			Funzionari, istruttori, agenti di Polizia Locale		Funzionari, istruttori, agenti di Polizia Locale								Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero di servizi Report dei servizi stessi																

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

Da assegnare agli agenti di Polizia Locale in convenzione.



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.2.1 Area 4																		
<b>Missione DUP</b>	-																	
<b>Programma DUP</b>	-																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Provvedere ad una più puntuale attività di programmazione e di realizzazione degli interventi di manutenzione della segnaletica stradale, con particolare attenzione alla realizzazione degli interventi necessari a rendere decoroso il territorio.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile Area 4																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Censimento dello stato della segnaletica e realizzazione dei lavori necessari per migliorarla entro il mese di novembre 2023. <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> maggiore decoro e vivibilità delle strade																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi.				<i>Durata prevista</i>									x		x		x	x
Affidamento dei lavori.				<i>Durata effettiva</i>														
Riorganizzazione e supervisione degli stessi																		
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo				
Responsabile dell'area 4 Agenti di Polizia Locale			Funzionario, istruttori, agenti di Polizia Locale		Funzionario, istruttori, agenti di Polizia Locale									Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Programmazione degli interventi e progettazione degli stessi. Affidamento dei lavori. Riorganizzazione e supervisione degli stessi.																	

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

Da assegnare agli agenti di Polizia Locale in convenzione.

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 4.3.1 Area 1 e Area 4																		
<b>Missione DUP</b>	-																	
<b>Programma DUP</b>	-																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SICUREZZA Descrizione: <b>GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 4																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> GESTIONE ACCESSI STRADA VASP – AGRO-SILVO-PASTORALE BARZIO-PIANI DI BOBBIO <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Rilascio nella tempistica prevista dei permessi di circolazione <b>Trasversale: (si)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rinnovo e rilascio permessi secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento.					<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x		
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo				
Responsabile area 4 Dipendente assegnato area 1			Funzionario e istruttore amministrativo		Funzionario e istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 4				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	numero permessi emessi e rinnovati come da registro depositato agli atti comunali.																	

RESPONSABILE DI AREA 4

Dott. Piazza Andrea

da assegnare alla dipendente dell'Area 1 Sig.ra Plati Ida

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.1.1																					
Area 1																					
<b>Missione DUP</b>	-																				
<b>Programma DUP</b>	-																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente al fine di rendere edotti residenti e turisti sulle attività proposte dal Comune di Barzio mediante strumenti digitali.																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente al fine di rendere edotti residenti e turisti sulle attività che si svolgono nel Comune di Barzio mediante strumenti digitali. <b>Trasversale:</b> (no) <b>Maggiori servizi:</b> (si) promozione delle iniziative dell'Ente <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) valorizzazione e diffusione delle iniziative dell'Ente <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo del sito istituzionale.																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Diffusione delle iniziative al fine di rendere edotta la popolazione.							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo								
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/B			funzionario, istruttore amministrativo		funzionario, istruttore amministrativo								Responsabile dell'Area 1								
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Pubblicazione avvisi Pubblicizzazione eventi																				

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli

da assegnare alla dipendente Plati Ida

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.2.1																					
Area 1																					
<b>Missione DUP</b>	-																				
<b>Programma DUP</b>	-																				
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DIMANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>ORGANIZZAZIONE EVENTI LUDICI</b>																				
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promuovere attività, incontri ed eventi ludico-ricreativi a favore dei residenti e villeggianti soprattutto nel periodo estivo attraverso l’attivazione di iniziative volte all’intrattenimento.																				
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell’Area 1																				
<b>Referente politico</b>	SINDACO																				
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Denominazione dell’obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTI LUDICI																				
	Descrizione dell’obiettivo: Garantire a residenti e villeggianti attività culturali ludiche e di intrattenimento per lo sviluppo ed il sostegno della socializzazione. Trasversale: (no) Maggiori servizi: (si) Risparmi e/o benefici attesi: (si)  Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: numero di eventi organizzati																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Definizione del procedimento di assegnazione, delle verifiche e assegnazione degli eventi							<i>Durata prevista</i>									X	X	X			
							<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti				Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo						
Responsabile area 1				Funzionario		Funzionario									Responsabile dell’area 1						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Affidamento ed esecuzione attività sia culturali che ludiche																				

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Faravelli Gianfrancesco

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 5.3.1																		
Area 1																		
<b>Missione DUP</b>	-																	
<b>Programma DUP</b>	-																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO TURISMO, COMMERCIO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Descrizione: <b>GESTIONE COMUNICATI STAMPA</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Valorizzare il territorio attraverso una puntuale informazione delle iniziative e comunicare particolari criticità. Gestione dei comunicati stampa emanati dall'Amministrazione Comunale.																	
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1																	
<b>Referente politico</b>	SINDACO																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: GESTIONE COMUNICATI STAMPA</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Valorizzare il territorio attraverso una puntuale informazione delle iniziative e comunicare particolari criticità. Gestione dei comunicati stampa emanati dall'Amministrazione Comunale. <b>Trasversale: (no)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> puntuale pubblicazione dei comunicati stampa dell'Amministrazione Comunale <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> valorizzazione e diffusione di iniziative e comunicazioni dell'Ente. <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> sulla base del controllo del sito istituzionale e dei comunicati stampa gestiti.																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Diffusione attraverso comunicati delle iniziative adottate dall'Amministrazione al fine di rendere edotta la popolazione.					<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo				
Responsabile area 1 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/B			funzionario, istruttore amministrativo		funzionario, istruttore amministrativo									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Pubblicazione avvisi Comunicati stampa gestiti																	

RESPONSABILE DI AREA 1

Rag. Gianfrancesco Faravelli  
da assegnare alla dipendente Plati Ida

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 7.1.1 Area 1 e Area 4																				
<b>Missione DUP</b>	-																			
<b>Programma DUP</b>	-																			
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO ISTRUZIONE Descrizione: <b>PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</b>																			
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.																			
<b>Responsabile</b>	Responsabili delle aree																			
<b>Referente politico</b>	SINDACO																			
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA SUGLI SCUOLABUS E COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> promuovere il rispetto delle regole di condotta sugli scuolabus attraverso l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione volte alla promozione del rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.</p> <p><b>Trasversale:</b> (si) L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 4</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (si)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) maggior sicurezza per gli alunni e rispetto delle persone e delle cose.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: si, adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.</p>																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico (Es: incontri con l'Istituto Scolastico, attività formative con le classi dell'Istituto, controlli sugli scuolabus, sensibilizzazione alunni e genitori sulle buone regole di condotta) e attivazione coinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso	Responsabile obiettivo							
Responsabile Area 1 Agenti di Polizia Locale			Funzionari e istruttori amministrativi		Funzionari e istruttori amministrativi								Responsabili dell'area 1 e dell'area 4							

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	adozione di tutte le iniziative di sensibilizzazione, di controllo e di formazione con il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico e attivazionecoinvolgimento volontari nel servizio accompagnamento.
--	---

RESPONSABILI DI AREA 1 e 4

Rag. Faravelli Gianfrancesco

Dott. Piazza Andrea

con il coinvolgimento degli Agenti dipendenti del Comune di Cremeno e Moggio

**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 8.1.1 Area 1 e Area 3																		
<b>Missione DUP</b>	Diverse																	
<b>Programma DUP</b>	Diverse																	
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO SERVIZI SOCIALI Descrizione: <b>COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b>																	
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il sociale con l'Assistente Sociale																	
<b>Responsabile</b>	Responsabili dell'Area 1																	
<b>Referente politico</b>	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI																	
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo:</b> COLLABORAZIONE CON L' AREA 1 NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Collaborazione nella gestione delle pratiche inerenti il servizio sociale con l'Assistente Sociale <b>Trasversale: (si)</b> L'obiettivo coinvolge l'Area 1 e l'Area 3 <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> si, numero delle pratiche gestite																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione pratiche relative agli interventi in campo sociale.					<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			Area		profilo			note				peso		Responsabile obiettivo				
Responsabile Area 1 Istruttore amministrativo Area 3 – Servizio Tecnico			Funzionari Istruttori amministrativi		Funzionari Istruttori amministrativi									Responsabile dell'Area 1				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero delle pratiche evase.																	

RESPONSABILE DELL'AREA 1

Faravelli Gianfrancesco

da assegnare al personale del Servizio Tecnico Malugani Melissa



**COMUNE DI BARZIO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 (Sezione Obiettivi) - ALLEGATO ARANCIONE**

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023 – Ob. Spec. 9.2.1 Area 1 e Area 3																
<b>Missione DUP</b>																
<b>Programma DUP</b>																
<b>Obiettivo strategico</b>	PROGRAMMA DI MANDATO URBANISTICA Descrizione: <b>AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b>															
<b>Obiettivo operativo anno 2023</b>	Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023.															
<b>Responsabile</b>	Responsabile dell'Area 1 e dell'Area 3															
<b>Referente politico</b>	SINDACO															
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Denominazione dell'obiettivo: AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE</b> <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Aggiornare alla normativa regionale vigente il Piano Cimiteriale in scadenza nel 2023. <b>Trasversale: (si)</b> <b>Maggiori servizi: (si)</b> <b>Risparmi e/o benefici attesi: (si)</b> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b>															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				<b>GANTT</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Affidamento lavori.				<i>Durata prevista</i>												
Conclusione lavori.				<i>Durata effettiva</i>												
Rendicontazione.																
<b>Partecipanti - dipendenti</b>			<b>Area</b>	<b>profilo</b>				<b>note</b>				<b>peso</b>	<b>Responsabile obiettivo</b>			
Responsabile area 1 e area 3 Dipendenti assegnati area 1 e area 3			funzionari, istruttori amministrativi	funzionari, istruttori amministrativi									Responsabili area 1 e area 3			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Conclusione dei lavori. Rendicontazione.															

RESPONSABILI DI AREA 1 E AREA 3

Rag. Gianfrancesco Faravelli

Arch. Nogara Silvia

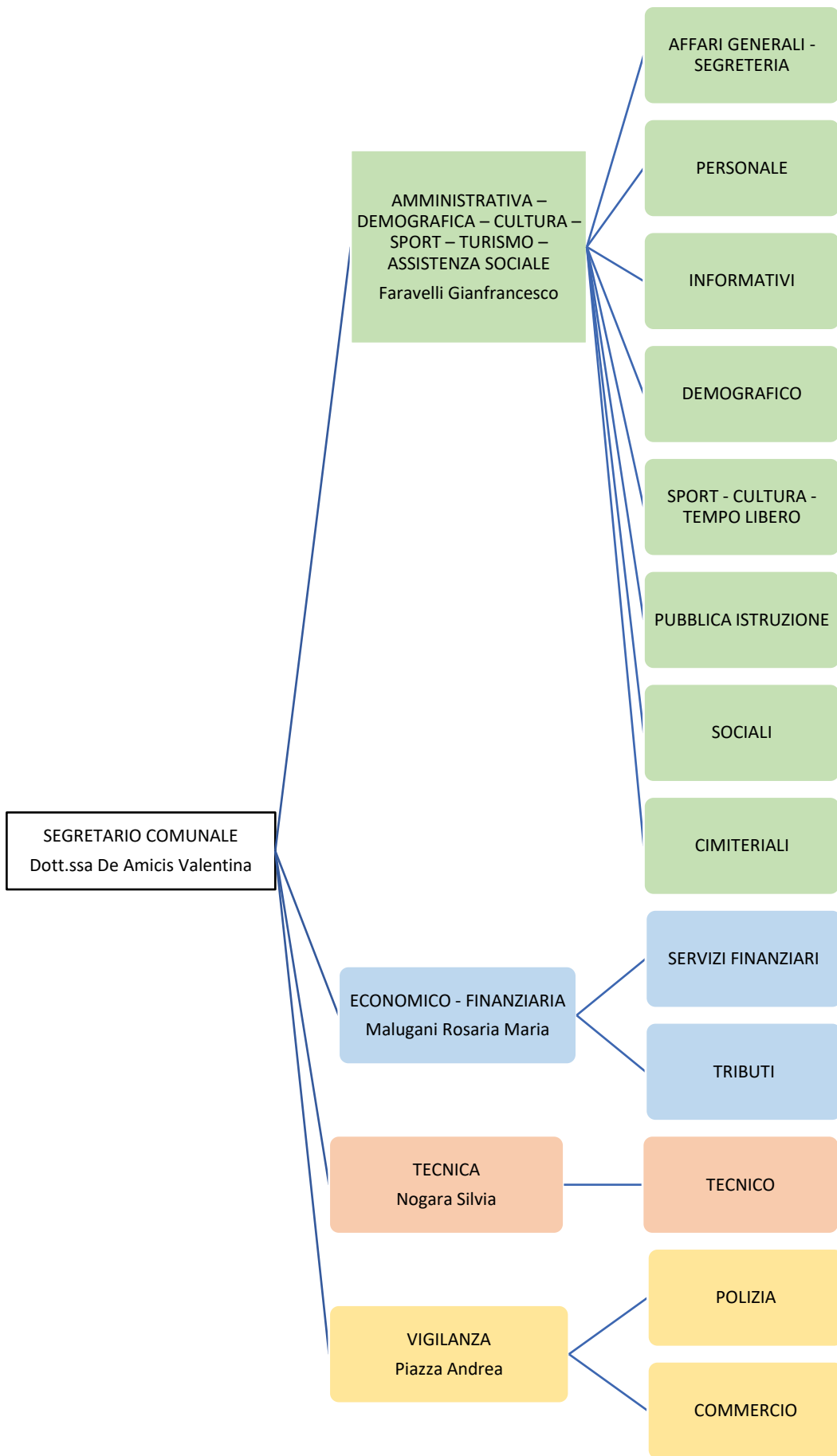
da assegnare ai dipendenti

## DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 30-05-2023

AREA	CATEGORIA	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI COPERTI A TEMPO PIENO	POSTI COPERTI A TEMPO PARZIALE	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI VACANTI DA CESSAZIONI O NUOVE ASSUNZIONI	FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	NOTE
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	B		0	1	1	0	1	
<b>AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – CULTURA – SPORT – TURISMO – ASSISTENZA - SOCIALE</b>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - TITOLARE DI P.O.	1	0	1	0	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	0	1	0	1	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	1	0	1	0	1	
<b>ECONOMICO - FINANZIARIA</b>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - TITOLARE DI P.O.	1	0	1	0	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	1	0	1	0	1	
<b>TECNICA</b>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI - TITOLARE DI P.O.	1	0	1	0	1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	0	2	0	2	UNO ATTUALMENTE PART-TIME
	AREA DEGLI OPERATORI	TECNICO MANUTENTIVO	0	0	0	1	1	SOSTITUZIONE OPERAIO CESSATO CON DIMISSIONI VOLONTARIE
<b>VIGILANZA</b>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA DELL'AREA DELLA VIGILANZA	1	0	1	0	1	

## ORGANIGRAMMA COMUNE DI BARZIO

AREA	SERVIZI
<b>1 - AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – CULTURA – SPORT – TURISMO – ASSISTENZA SOCIALE</b>	1/A - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA
	1/B - PERSONALE
	1/C – INFORMATIVI
	1/D - DEMOGRAFICO
	1/E – SPORT – CULTURA – TEMPO LIBERO
	1/F – PUBBLICA ISTRUZIONE
	1/G – SOCIALI
	1/H – CIMITERIALI
<b>2 – ECONOMICO - FINANZIARIA</b>	2/A - SERVIZI FINANZIARI
	2/B - TRIBUTI
<b>3 - TECNICA</b>	3/A – TECNICO
<b>4 – VIGILANZA</b>	4/A - POLIZIA
	4/B – COMMERCIO



## **AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – CULTURA – SPORT – TURISMO – ASSISTENZA SOCIALE**

- Ufficio Segreteria
- Ufficio protocollo - archivio
- Ufficio stampa
- Gestione giuridica del personale
- Servizio sistemi informativi
- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Stato Civile e Leva
- Ufficio Elettorale
- Ufficio autenticazione atti e dichiarazioni relative all'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Ufficio biblioteca
- Servizio Pubblica Istruzione
- Servizi sociali
- Servizi cimiteriali

## **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

- Ufficio regioneria e contabilità generale - economato
- Ufficio Gestione economica del Personale

## **AREA TECNICA**

- Ufficio LL.PP. – manutenzione demanio e patrimonio edilizio
- Ufficio coordinamento e controllo in materia di:
  - Pulizia strade (manuale e meccanizzato) tra cui anche pulizia marciapiedi;
  - Sgombero neve;
  - Contatto con eventuali consulenti;
  - Disinfestazione e derattizzazione;
  - Verifica impianti;
  - Verde attrezzato.
- Ufficio Edilizia private ed Urbanistica
- Ufficio Comunale per l'espropriazione
- Ufficio Sportello Unica dell'edilizia e dell'attività produttive
- Ufficio Catasto

## **AREA VIGILANZA**

- Ufficio Messi

## **AREA 1 - AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – CULTURA – SPORT – TURISMO – ASSISTENZA SOCIALE**

Articolazione delle funzioni:

- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria generale
- Affari generali
- Contratti (relativi alla struttura)
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)
- Gestione giuridica del personale
- Pubblica Istruzione
- Sport e Tempo libero
- Attività Culturali
- Attività Socio Assistenziali
- Demografia
- Elettorale
- Attività cimiteriali

### **Catalogo delle attività**

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazioni, determine, ordinanze sindacali ecc.)  
Gestione iter delibere di C.C. e G.C. - Gestione Contratti - Tenuta registro Ordinanze Sindacali - Assistenza ad Organi Istituzionali per stesura lettere ecc. – Organizzazione eventi di rappresentanza dell’Ente - Tenuta Statuto e Regolamenti – Tenuta convenzioni stipulate dal Comune e gestione rapporti dell'Ente nelle Convenzioni stipulate con altri Comuni con assunzione della responsabilità – Tenuta albo fornitori.
- Protocollo - Archivio  
Iter ritiro e consegna corrispondenza c/o l’ufficio postale. Protocollo informatica di tutti gli atti in arrivo e in partenza dal Comune. Tenuta in modo aggiornato dell’archivio corrente e storico. Evoluzione del pubblico, pubblicazione e notifica di atti.
- Supporto tecnico-amministrativo all’attività del Sindaco e degli Organi Collegiali
- Tenuta rapporti con le varie testate giornalistiche ed invio alle stesse di comunicati stampa, notizie e/o informazioni.
- Segreteria del Sindaco
- Decreti sindacali
- Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali, ecc.
- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
- Adempimenti Privacy
- Convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successive relative alla struttura
- Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture strettamente necessari al funzionamento della Struttura, fatta eccezione per quelli di natura economica
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza della Struttura
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all’unità organizzativa
- Protocollo generale
- Classificazione atti e tenuta Archivio
- Corrispondenza ed archiviazione atti
- Centralino
- Albo on line
- Albo fornitori

- Rapporti con gli organi collegiali della scuola e con autorità ed istituzioni scolastiche
- Interventi di competenza comunale in ambito scolastico
- Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole
- Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, in raccordo con la Polizia Locale
- Attività di rilancio turistico del territorio (gestione manifestazioni, gemellaggi, ecc.)
- Gestione rapporti con le Associazioni di promozione turistica e sportive
- Gestione rapporti con le Associazioni culturali e di volontariato
- Organizzazione di attività culturali, di animazione e sportive o eventi di rappresentanza dell'Ente
- Rapporti con altri Enti a seguito di convenzioni stipulate
- Rapporti con le Scuole Materne Private
- Soggiorni climatici anziani
- Trasporto anziani e persone in difficoltà (a cliniche, uffici, ecc.)
- Inserimento anziani in strutture protette
- Gestione attività varie per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.)
- Assistenza domiciliare a minori, inabili ed anziani
- Telesoccorso
- Attuazione interventi sociali di natura economica
- Trasporto disabili e persone fragili
- Interventi di emergenza rivolti a profughi ed extracomunitari
- Contributi ad Enti, Associazioni e Privati per attività inerenti il settore
- Inserimenti lavorativi soggetti svantaggiati (Cooperativa e borse lavoro)
- Attività inerenti la Biblioteca Comunale:
- Promozione della lettura
- Gestione prestito librario (anche interbibliotecario)
- Gestione delle collezioni librarie e documentarie
- Catalogazione e messa a disposizione materiale librario e documentario
- Aggiornamento bibliografico
- Iniziative varie di carattere culturale (spettacoli, manifestazioni, laboratori, mostre, concorsi, rassegne teatrali, musicali e cinematografiche, ecc.)
- Allestimento rassegna stampa, dossier e attività di documentazione in genere
- Gestione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive del personale
- Attività inerente la programmazione dell'attività di "formazione del personale" in collaborazione con i Responsabili di Area e con la Struttura Permanente di Valutazione
- Servizi assicurativi, per quanto attiene gli aspetti contabili/amministrativi
- Gestione Informatizzazione
- Gestione Conferenze e Convegni
- Attività informativa per accertamenti anagrafici in raccordo con la Polizia Locale
- Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche
- Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero
- Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi
- Rilascio di estratti e certificazioni
- Raccordo con l'Ufficio Tecnico e la Polizia Locale per la gestione della numerazione civica
- Servizi amministrativi di polizia mortuaria

- Schedario elettorale – liste generali e sezionali
- Revisioni dinamiche e semestrali
- Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale
- Aggiornamento elenchi giudici popolari Corte di Assise e Corte di Assise di Appello
- Adempimenti statistici e censuari
- Trasporto scolastico



## **AREA 2 – ECONOMICO FINANZIARIA**

Articolazione delle funzioni:

- Contabilità
- Finanze
- Tributi
- Economato
- Provveditorato Controllo di gestione
- Gestione finanziaria del personale

### **Catalogo delle attività**

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (Proposte di deliberazioni, determine, ecc.)
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture strettamente necessari al funzionamento dell'Area
- Contratti (relativi all'Area)
- Bilancio Preventivo, Rendiconto e correlate relazioni
- Controllo di gestione (salvaguardia equilibri di bilancio)
- Variazioni di bilancio
- Gestione del procedimento di spesa e di entrata
- Compilazione delle verifiche di cassa
- Rapporti con la Tesoreria Comunale
- Rapporti con il Collegio dei Revisori
- Rapporto con organi esterni di controllo (MEF, Corte dei Conti, ecc)
- Gestione Mutui
- Recuperi somme diverse
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati
- Riscossione diritti, proventi, tasse, imposte e canoni
- Tenuta registri I.V.A. e gestione adempimenti fiscali
- Gestione economato
- Tenuta e aggiornamento inventari beni mobili ed immobili
- Statistiche di competenza della Struttura
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa.
- Gestione trattamento economico contrattuale del personale dipendente e degli amministratori
- Trattamenti previdenziali
- Riscatti e ricongiunzioni
- Gestione adempimenti sostituto d'imposta
- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente (arretrati ecc.)
- Dichiarazioni (IRAP, 770, CU)
- Riscossione affitti, locazioni, concessioni e locazioni di immobili
- Riscossione concessioni parcheggi
- Riscossione canone unico e canoni mercatali

#### **Tributi comunali:**

- denunce, accertamenti, notifiche, formazione ruoli, sgravi, contenzioso
- rapporti con concessionaria riscossione
- tenuta e aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti
- aggiornamento software con banche dati esterne (SIATEL e SISTER)
- statistiche (ORSO, MUD)
- redazione PEF
- aggiornamento sezione dedicata internet secondo le indicazioni di ARERA
- Collaborazione con altri Uffici nelle procedure di accertamento tributi vari

### AREA 3 - TECNICA

Articolazione delle funzioni:

- Lavori Pubblici e manutenzioni
- Protezione Civile Ambiente ed Ecologia
- Prevenzione e protezioni rischi
- Demanio e patrimonio
- Reticolo idrico
- Urbanistica Numerazione civica
- Edilizia pubblica e private
- S.U.A.P

#### Catalogo delle attività

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazione, determine, ordinanze etc)
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessarie alla Struttura, fatta eccezione per quelli di natura economale o per quelli attribuiti al Provveditorato per ragioni di economia di scala
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza
- Adempimenti Privacy
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Studio di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di nuove opere, di ristrutturazione, di manutenzione straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, alle fognature, all'acquedotto, alle strade e connessi impianti tecnologici
- Predisposizione piani di sicurezza
- Gare di appalto e relativi atti in materia di LL. PP.
- Direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori e delle forniture eseguite in appalto e in economia
- Collaudi ed atti conseguenti alle opere realizzate
- Istruttoria pratiche espropriative e trattative bonarie finalizzate all'acquisizione di beni immobili
- Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale
- Manutenzione del patrimonio comunale e degli impianti connessi
- Programmazione ed assistenza del servizio neve
- Predisposizione ed esecuzione lavori occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc.
- Piccola manutenzione ordinaria di suppellettili ed arredi di pertinenza comunale
- Autorizzazione utilizzo proprietà comunali (locazioni, compravendite, alienazioni, comodati, ecc.)
- Supporto alle altre Strutture per la redazione di capitolati, perizie, analisi etc. di carattere prettamente tecnico
- Istruttoria e rilascio istanze di allacciamento servizi pubblici, conseguente attività di controllo
- Rilascio certificate inerenti la struttura
- Autorizzazioni per ampliamenti e nuove installazioni di impianti di distribuzione carburante
- Predisposizione atti inerenti la protezione civile
- Attività inerenti il funzionamento ed il coordinamento del gruppo di protezione civile comunale
- Gestione e controllo del servizio rifiuti urbani e raccolta differenziata
- Gestione aree sciabili
- Adempimenti di prevenzione e controllo in materia di inquinamento e tutela ambientale
- Adempimenti relativi al taglio di alberi e boschi
- Svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi qualora non vengano incaricati persone o servizi esterni all'Ente

- Gestione Demanio, patrimonio, reticolo idrico
- Gestione procedure di utilizzo immobili, aree e attrezzature di proprietà comunale (comodati, uso, concessioni, occupazioni, ecc.)
- Assistenza e/o predisposizione degli strumenti urbanistici (Piano regolatore, Piani attuativi, Regolamento edilizio, Revisione oneri di urbanizzazione, ecc.)
- Gestione numerazione civica in sinergia con i Servizi Demografici e di Polizia Locale
- Accettazione e istruttoria inerenti la struttura
- Istruttoria e rilascio certificati di agibilità
- Adempimenti burocratici inerenti alle pratiche di condono edilizio
- Adempimenti relativi agli abusi edilizi
- Attivazione dello sportello unico delle imprese anche avvalendosi di convenzioni con altri soggetti pubblici o in forma associata (S.U.A.P.)
- Autorizzazione e Controllo cartellonistica pubblicitaria

## **AREA 4 - VIGILANZA**

Articolazione delle funzioni:

- Polizia locale
- Viabilità
- Trasporti Pubblici
- COSAP
- Autorizzazioni previste dal TULPS

### **Catalogo delle attività**

- Attività di studio e progettazione inerenti la viabilità
- Attività amministrativa riguardante la Polizia Locale in genere e predisposizione relativi atti
- Compiti ed attribuzioni di competenza in materia di polizia amministrativa
- Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Interventi di Polizia Giudiziaria per quanto di competenza
- Interventi di competenza in materia di protezione civile
- Adempimenti di competenza in materia di inquinamento e tutela ambientale
- Controllo dell'attività estrattiva
- Vigilanza sull'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze
- Vigilanza sulla circolazione stradale, sulla quiete pubblica, sugli scarichi, sull'igiene pubblica del suolo, sui negozi e sui locali pubblici, nonché sul rispetto dell'attività edilizia nell'ambito del Comune
- Rilevazione incidenti stradali
- Contravvenzioni ed infrazioni
- Organizzazione e vigilanza su fiere, mercati e manifestazioni pubbliche
- Gestione corsi di educazione stradale
- Progettazione e supervisione delle attività di sistemazione, cura e apposizione segnaletica orizzontale, verticale e segnali di pericolo, di obbligo, di prescrizione, ecc da eseguirsi in appalto o in economia
- Videosorveglianza del territorio
- Trasporto Pubblico Locale
- Ordinanze in materia di viabilità e traffico
- Oggetti e valori ritrovati in collaborazione con l'ufficio economato
- Adempimenti relativi alle autorizzazioni di transito sulle strade agro-silvo-pastorali
- Notifiche atti
- Attività di raccordo con lo "Sportello unico delle imprese" per quanto necessario e previsto dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento
- Polizia amministrativa, commerciale, edilizia
- Gestione canoni di occupazione spazi ed aree pubbliche
- Autorizzazioni previste dal TULPS
- Attività di raccordo con i Servizi Demografici per quanto riguarda le procedure di "residenza"
- Attività di raccordo con i Servizi Tecnici e Demografici per quanto riguarda la gestione della "numerazione civica".



**COMUNE DI BARZIO**

Provincia di Lecco

## **PIANO DELLA FORMAZIONE 2023-2025**

**(sottosezione al PIAO 2023-2025)**

**MODULO FORMATIVO**  
**FORMAZIONE AREA TECNICA**

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>TIPO INTERVENTO FORMATIVO</b>
Formazione necessaria e obbligatoria per la professionalità ricoperta per approfondire le novità normative in materia propria dell'area nonché per ampliare le conoscenze informatiche	Responsabile	Corsi + slide e dispense
Pianificazione territoriale ed ambientale	Responsabile Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Codice dei Contratti	Responsabile Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Prevenzione della corruzione in materia di appalti lavori, forniture e servizi	Responsabile ufficio Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi/seminari Videocorso
Sportello Unico Attività produttive	Responsabile Responsabile istruttoria	Lezioni/corsi e dispense
Formazione attraverso la piattaforma "Syllabus"	Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi + slide e dispense
Tecnica di redazione atti amministrativi	Responsabile	Corsi/seminari Videocorso
<b>OBIETTIVI</b>	<b>SPESA PRESUNTA</b>	
Formazione necessaria e obbligatoria per la mansione affidata e per permettere un costante aggiornamento alle novità normative in materia	€ 300,00	

**FORMAZIONE AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA CULTURA SPORT TURISMO  
ASSISTENZA SOCIALE**

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>TIPO INTERVENTO FORMATIVO</b>
Formazione necessaria e obbligatoria per la professionalità ricoperta per approfondire le novità normative in materia propria dell'area nonché per ampliare le conoscenze informatiche	Responsabile	Corsi + slide e dispense
Nuova normativa Privacy e responsabile DPO	Responsabile Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Aggiornamento in materia di gestione del personale - contrattazione integrativa	Responsabile Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Trasparenza e aggiornamento sito Digitalizzazione	Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Anticorruzione	Responsabile Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi/seminari
Formazione attraverso la piattaforma "Syllabus"	Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi + slide e dispense
Tecnica di redazione atti amministrativi	Responsabile	Corsi/seminari Videocorso
Anagrafe e servizi demografi	Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Servizi sociali – ISEE e benefici economici	Responsabile istruttoria	
Gestione Biblioteca	Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Statistica	Responsabile istruttoria	Corsi/seminari
<b>OBIETTIVI</b>	<b>SPESA PRESUNTA</b>	
Formazione necessaria e obbligatoria per la mansione affidata e per permettere un costante aggiornamento alle novità normative in materia	€ 200,00	
Formazione anticorruzione per tutti i dipendenti	€ 250,00	Corsi + slide e dispense

## FORMAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>TIPO INTERVENTO FORMATIVO</b>
Formazione necessaria e obbligatoria per la professionalità ricoperta per approfondire le novità normative in materia propria dell'area nonché per ampliare le conoscenze informatiche	Responsabile	Corsi + slide e dispense
Bilancio - legge di stabilità	Responsabile ufficio Finanziario  Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Rendiconto della gestione – contabilità patrimoniale e Bilancio consolidato	Responsabile ufficio Finanziario  Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Tributi – La nuova IMU – TARI novità delibera ARERA	Responsabile ufficio finanziario  Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Anticorruzione	Responsabile ufficio  Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi + slide e dispense
Formazione attraverso la piattaforma "Syllabus"	Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi + slide e dispense
Tecnica di redazione atti amministrativi	Responsabile	Corsi/seminari Videocorso
<b>OBIETTIVI</b>	<b>SPESA PRESUNTA</b>	
Formazione necessaria e obbligatoria per la mansione affidata e per permettere un costante aggiornamento alle novità normative in materia	€ 300,00	



## FORMAZIONE AREA VIGILANZA

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>TIPO INTERVENTO FORMATIVO</b>
Formazione necessaria e obbligatoria per la professionalità ricoperta per approfondire le novità normative in materia propria dell'area nonché per ampliare le conoscenze informatiche	Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Codice della strada	Responsabile istruttoria	Corsi + slide e dispense
Anticorruzione	Responsabile ufficio  Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi + slide e dispense
Formazione attraverso la piattaforma "Syllabus"	Tutti i dipendenti dell'ufficio	Corsi + slide e dispense
Tecnica di redazione atti amministrativi	Responsabile	Corsi/seminari Videocorso
<b>OBIETTIVI</b>	<b>SPESA PRESUNTA</b>	
Formazione necessaria e obbligatoria per la mansione affidata e per permettere un costante aggiornamento alle novità normative in materia	€ 150,00	



**COMUNE DI BARZIO**

Provincia di Lecco

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO  
OCCUPAZIONALE 2023**

**(sottosezione al PIAO 2023-2025)**

**Premesso che:**

- Il piano del fabbisogno deve essere elaborato, su proposta dei responsabili di ufficio e servizio che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.
- La programmazione del fabbisogno del personale (triennale e annuale) è adottata con atto dell'organo esecutivo, previo parere dell'Organo di revisione.
- Tale atto deve confluire nel Documento unico di programmazione, sezione operativa.

Secondo quanto precisato dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti della Campania con la deliberazione n. 68/2017, la sua adozione non può che intervenire prima dell'esercizio finanziario su cui la programmazione finanziaria della spesa del personale impatta e quindi non oltre il termine di adozione del DUP e della nota di aggiornamento. Da ciò scaturisce che l'inserimento all'interno del DUP di una sezione dedicata al fabbisogno di personale non solleva la giunta dell'Ente locale dall'approvazione di un proprio atto autonomo di determinazione del fabbisogno stesso.

**Dato atto che l'assunzione** di personale a tempo indeterminato è subordinata alla presenza dei seguenti requisiti:

- ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- rispetto dei vincoli del patto di stabilità interno ai sensi dell'art. 76, comma 4, del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133 (ora rispetto obiettivi di finanza pubblica);
- approvazione del Piano delle performance ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
- rispetto di quanto disposto dall'art. 7, comma 6, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in Legge 30 dicembre 2013, n. 125, in tema di assunzioni di personale appartenente alle categorie protette;
- invio dati bilancio di previsione e rendiconto alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13 Legge 196/2009);
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;

Non rappresenta più un limite alle assunzioni il mancato rispetto dei tempi di pagamento (art.41, comma 2, del D.L. n. 66/2014) dopo che la norma è stata dichiarata incostituzionale con sentenza della Corte cost. n. 272/2015.

**Verificati** i valori consuntivi relativi alla spesa di personale per gli anni 2018 e 2022 secondo la definizione dell'articolo 2 del DPCM 17 marzo 2020 e la specificazione della Circolare attuativa e preso atto che:

- la spesa di personale rendiconto 2018 risulta essere pari ad euro: 368.870,89
- la spesa di personale rendiconto 2022 risulta essere pari ad euro: 428.361,38

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Barzio rientra nella fascia demografica "b)" (comuni da 1.000 a 1.999 abitanti - popolazione al 31.12.2022: n. 1.254 abitanti);

**Rilevato:**

- che sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60%;
- che il valore soglia di spesa rispetto alle entrate registrate nell'ultimo triennio è pari a € 642.254,14 (Tab.6);

- che la spesa del personale anno 2022 è pari a € 428.361,38;
- che l'incremento potenziale rispetto alla spesa 2022 è pari a € 213.892,76

**Preso atto** che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale (consuntivo 2022) su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 19,08%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" (28,60%) secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

**Considerato** inoltre che per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

**Dato atto** che l'Ente ha resti assunzionali riconducibili alle vecchie regole del turn-over riferibili quindi ai cinque anni antecedenti al 2020 pari a € 1.076,46 (capacità assunzionali 2015-2019 sui cessati 2014-2018), da utilizzare quali somme "in deroga" agli incrementi percentuali della Tabella 2;

**Richiamata** la nota 12454/2020 della Ragioneria generale dello Stato con la quale si precisa che i resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 sono alternativi rispetto agli spazi concessi dalla Tabella 2 del Dm 17 marzo 2020 e non possono essere sommati.

**Rilevato** pertanto che:

- la Tabella 1, disciplinata all' articolo 4 del Dm, impone quale condizione per poter incrementare la spesa di personale registrata nell' ultimo rendiconto la verifica del rispetto della soglia «di virtuosità».
- è poi necessaria un'ulteriore verifica: l'articolo 5 chiede infatti ai Comuni di contenere la crescita della spesa di personale entro un ulteriore valore percentuale, progressivamente crescente anno per anno fino al 2024, calcolato sul dato fisso della spesa 2018. È, questo, il valore determinato dalla Tabella 7. Se il valore da questa restituito è inferiore a quello calcolato applicando la Tabella 6, dev'essere preferito.
- a tale calcolo si inserisce un'ulteriore variabile: il comma 2 dell'articolo 5 consente ai Comuni che abbiano a disposizione resti assunzionali, calcolati secondo le vecchie regole del turn-over e riconducibili ai cinque anni antecedenti al 2020 (capacità assunzionali 2015-2019 sui cessati 2014-2018), di utilizzare quelle somme "in deroga" agli incrementi percentuali della Tabella 2. I resti, se non utilizzati, rimangono disponibili fino al 2024. Sul punto la circolare interministeriale del 13 maggio 2020 evidenziava la possibilità di superare il valore restituito dalla Tabella 2 attraverso l'uso dei resti assunzionali. Con un minimo di favore per gli enti che non solo erano "virtuosi" ma anche in possesso di turn-over non speso, sembrava possibile consentire l'aggiunta dei resti agli spazi concessi dall'articolo 5, pur sempre senza superare il valore soglia. Anche perché per loro natura i resti non possono rappresentare un incremento della spesa, riferendosi a cessazioni di personale non sostituite e provenendo da un pregresso regime nel quale il rapporto di sostituzione non aveva mai superato il 100 per cento. Il MEF invece ritiene che le due opzioni (spazi assunzionali di Tabella 2 e resti dei cinque anni antecedenti) siano alternative: il Comune sceglierà pertanto il più favorevole dei due, sempre garantendo il rispetto del valore soglia. La Ragioneria rileva che l'applicazione dei resti, se superiori agli spazi concessi dal Dm, rappresenta una condizione di maggior favore derivante dall' applicazione della vecchia normativa, da utilizzarsi in via derogatoria in modo tale che non sia «dispersa dall' ente quale più favorevole alternativa rispetto alla nuova disciplina». Al contempo, però, essa «non può essere intesa come una sommatoria delle due distinte predette tipologie di incremento della spesa di personale», poiché è necessario mantenere la gradualità dell'espansione della spesa di personale che l'articolo 5 intende presidiare.

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 5 del D.M del 17 marzo 2020 l'Ente può incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nell'anno 2018 come da tabella seguente (dato Tabella 7):

- anno 2023 in misura non superiore al 34% per un importo pari a € 125.416,10;
- anno 2024 in misura non superiore al 35% per un importo pari a € 129.104,81;

**Rilevato** pertanto che ai sensi dell'art.5 del D.M. 17 marzo 2020 la spesa massima potenziale teorica è pari alla somma della spesa anno 2018 e l'incremento determinato con le percentuali di cui alla tabella 2) del Decreto:

- € 494.286,99 (368.870,89+125.416,10) per l'anno 2023
- € 497.975,70 (368.870,89+129.104,81) per l'anno 2024

**Dato atto** che il valore determinato dalla Tabella 2 è inferiore a quello calcolato applicando la tabella 1 e che pertanto tale valore deve essere preferito;

**Constatato** che la nuova normativa nulla innova in materia di assunzioni a tempo determinato, restando in vigore il vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e ss. mm. e ii., per questo Comune pari a € 19.637,41;

**Dato atto** che nel corso del 2023 si sono verificate le seguenti cessazioni di personale a tempo indeterminato:

- decorrenza 31/01/2023: n. 1 Collaboratore Amministrativo – cat. B3 – P.E. B4 – tempo pieno – pensionamento – in fase di sostituzione.

**Dato atto** che la situazione generale aggiornata dell'Ente è indicata nei seguenti prospetti, allegati alla programmazione quale sua parte integrante e sostanziale:

- TABELLA 1 – Spesa personale 2018 e 2022
- TABELLA 2 – Spesa consolidata personale 2023/2024/2025
- TABELLA 3 – Media entrate correnti 2020/2021/2022
- TABELLA 4 – Fascia demografica Ente e valori soglia
- TABELLA 5 – Rapporto spesa personale / entrate correnti e verifica valore soglia
- TABELLA 6 – Spesa massima teorica di personale
- TABELLA 7 – Calcolo capacità di spesa massima potenziale
- TABELLA 8 – Calcolo incremento spesa rispetto ultimo rendiconto approvato
- TABELLA 9 – Verifica sostenibilità finanziaria in base agli attuali stanziamenti di bilancio.

E che così si riassume:

#### Capacità assunzionali

Anno	Spesa massima potenziale Art.5 – decreto 17.03.2020	Spesa consolidata considerando operatore ecologico B4 per un mese	Margine incremento
2023	494.286,99	443.247,18	51.039,81

Anno	Spesa massima potenziale Art.5 – decreto 17.03.2020	Spesa consolidata considerando operatore ecologico ex B3 intero anno	Margine incremento
2024	497.975,70	462.220,24	35.755,46

Anno	Spesa massima potenziale Art.4, c.2 – Decreto 17.03.2020	Spesa consolidata	Margine incremento
2025	642.254,14	462.220,24	180.033,99

#### Sostenibilità finanziaria

Anno	Risorse già disponibili in bilancio 2023-2025 (Tabella 9)	Margine incremento	Importo da decurtare per rispetto vincola	Importo da finanziare per eventuali assunzioni
2023	17.405,70	51.039,81	0,00	33.634,11
2024	5.064,63	35.755,46	0,00	30.690,83
2025	5.064,63	180.033,90	0,00	174.969,27

**Dato atto** altresì:

- che ai sensi del comma 557 e seguenti, art. 1, L. 296/2006 e ss. mm. e ii., il limite complessivo della spesa di personale individuato in applicazione di quanto ivi previsto in merito all'obbligo di contenimento è pari a € 453.239,62;
- che per l'anno 2022 la spesa di personale calcolata ai sensi dell'art.1, c.557 della L.296/2006 è pari a € 403.522,78.

Sulla base di quanto sopra indicato e su quanto emerso tra il Segretario Comunale, gli amministratori ed i Responsabili di Area, la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 viene aggiornata come segue:

### fabbisogno espresso dai responsabili di area

CATEGORIA	AREA	Q.TA'		SPESA ANNUA
Ex B	Operatori esperti	1	Tempo pieno e indeterminato	€ 30.845,54 Compenso+oneri previdenziali+INAIL+IRAP Previsione ex cat. B – P.E. B.1
			<b>TOTALE SPESA</b>	<b>€ 30.845,54</b>
	MARGINE ASSUNZIONALE ANNO 2023			€ 51.039,81

### Programmazione assunzione sulla base delle capacità assunzionali

#### e della sostenibilità finanziaria

#### ANNO 2023

CATEGORIA	AREA	Q.TA'			SPESA ANNUA
Ex B	Operatori esperti	1	Tempo pieno e indeterminato	In subordine: - centro per l'impiego - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso altri Comuni - concorso pubblico	Compenso+oneri previdenziali+INAIL+IRA P Previsione ex cat. B – P.E. B1  <b>€ 30.845,54</b>
				<b>MARGINE ASSUNZIONALE ANNO 2023</b>	<b>€ 51.039,81</b>
				<b>DISPONIBILITA' RESIDUA</b>	<b>€ 20.194,27</b>
<b>SOSTENIBILITA' FINANZIARIA</b>					
				QUOTA 2023 DA MAGGIO A DICEMBRE	€ 21.338,24
				STANZIAMENTO DI BILANCIO	€ 17.405,70
				DA FINANZIARE BILANCIO 2023	€ 3.932,54
				TOTALE SPESA PERSONALE 2024	€ 567.153,98
				TOTALE STANZIAMENTI DI BILANCIO 2024	€ 572.218,61
				TOTALE SPESA PERSONALE 2025	€ 567.153,98
				TOTALE STANZIAMENTI DI BILANCIO 2024	€ 572.218,61

#### Altre previsioni anno 2023:

- eventuale attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di convenzioni con altri enti pubblici ex art. 14 C.C.N.L. 22 gennaio 2004 (utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza) e/o di procedure di comando e/o distacco;

- in generale, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, riserva di stipulare ulteriori contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per la sostituzione di personale assente per cui sia dimostrata la necessità di intervento sostitutivo; non saranno ammesse attivazioni di contratti di lavoro a tempo determinato per sopperire a carenze di organico; nel caso di picchi di attività si procederà ad attivare contratti di lavoro a tempo determinato solo in presenza di dimostrata necessità e delle risorse finanziarie adeguate definite nei documenti di pianificazione annuale; particolare attenzione sarà posta ai casi nei quali, in uno stesso servizio, si abbiano contemporaneamente più dipendenti assenti per maternità e/o aspettative/congedi di lunga durata: in questi casi si potrà valutare positivamente la sostituzione del personale assente al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività e l'efficienza nell'erogazione dei servizi;
- attivazione procedure ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs.267/2000.

### ANNO 2024

#### fabbisogno espresso dai responsabili di area

CATEGORIA	AREA	Q.TA'		SPESA ANNUA
Ex C	ISTRUTTORI	1	Tempo pieno e indeterminato	<b>€ 32.804,57</b> Compenso+oneri previdenziali+INAIL+IRAP Previsione ex cat. C – P.E. C1

#### Programmazione assunzione sulla base delle capacità assunzionali e della sostenibilità finanziaria

### ANNO 2024

CATEGORIA	AREA	Q.TA'			SPESA ANNUA
Ex C	ISTRUTTORI	1	Tempo pieno e indeterminato	In subordine: - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso altri Comuni - concorso pubblico	Compenso+oneri previdenziali+INAIL+IRAP P Previsione ex cat. C – P.E. C1  <b>€ 32.804,57</b>
			<b>MARGINE ASSUNZIONALE ANNO 2024</b>		<b>€ 35.755,46</b>
			<b>DISPONIBILITA' RESIDUA</b>		<b>€ 2.950,89</b>
<b>SOSTENIBILITA' FINANZIARIA</b>					
			STANZIAMENTO DI BILANCIO		€ 5.064,63
			DA FINANZIARE BILANCIO 2024 E SEGUENTI		€ 27.739,94

#### Altre previsioni anno 2024:

- eventuale attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di convenzioni con altri enti pubblici ex art. 14 C.C.N.L. 22 gennaio 2004 (utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza) e/o di procedure di comando e/o distacco;
- in generale, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, riserva di stipulare ulteriori contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per la sostituzione di personale assente per cui sia dimostrata la necessità di intervento sostitutivo; non saranno ammesse attivazioni di contratti di lavoro a tempo determinato per sopperire a carenze di organico; nel caso di picchi di attività si procederà

ad attivare contratti di lavoro a tempo determinato solo in presenza di dimostrata necessità e delle risorse finanziarie adeguate definite nei documenti di pianificazione annuale; particolare attenzione sarà posta ai casi nei quali, in uno stesso servizio, si abbiano contemporaneamente più dipendenti assenti per maternità e/o aspettative/congedi di lunga durata: in questi casi si potrà valutare positivamente la sostituzione del personale assente al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività e l'efficienza nell'erogazione dei servizi;

- attivazione procedure ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs.267/2000.

## ANNO 2025

### Altre previsioni anno 2025:

- eventuale attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di convenzioni con altri enti pubblici ex art. 14 C.C.N.L. 22 gennaio 2004 (utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza) e/o di procedure di comando e/o distacco;
- in generale, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, riserva di stipulare ulteriori contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per la sostituzione di personale assente per cui sia dimostrata la necessità di intervento sostitutivo; non saranno ammesse attivazioni di contratti di lavoro a tempo determinato per sopperire a carenze di organico; nel caso di picchi di attività si procederà ad attivare contratti di lavoro a tempo determinato solo in presenza di dimostrata necessità e delle risorse finanziarie adeguate definite nei documenti di pianificazione annuale; particolare attenzione sarà posta ai casi nei quali, in uno stesso servizio, si abbiano contemporaneamente più dipendenti assenti per maternità e/o aspettative/congedi di lunga durata: in questi casi si potrà valutare positivamente la sostituzione del personale assente al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività e l'efficienza nell'erogazione dei servizi;
- attivazione procedure ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs.267/2000.

**Ritenuto altresì** che la vigente normativa impone al Comune l'obbligo di procedere, annualmente, all'individuazione di eventuali situazioni di soprannumero nonché, in ogni caso, di eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

**Rilevato** che la condizione di soprannumero si rileva:

- in presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extradotazione organica;
- in presenza di personale in servizio a tempo indeterminato in assenza di esigenze di carattere operativo (c.d. "esigenze funzionali") e, inoltre, in caso di superamento del tetto del limite del 50% nel rapporto fra spesa di personale e spesa corrente complessiva (c.d. "situazione finanziaria");
- nell'impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale triennio 2011-2013 nei comuni soggetti a patto di stabilità.

In relazione alle esigenze funzionali nonché alla situazione finanziaria, non si riscontrano nel Comune di Barzio situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, come di seguito esposto:

#### *esigenze funzionali*

- nessun dipendente in servizio a tempo determinato extra dotazione organica;
- nessun dipendente in servizio a tempo indeterminato in assenza di esigenze di carattere operativo;
- nessuna previsione di esternalizzazione di servizi rispetto a quelli attualmente gestiti per la quale è ipotizzabile esubero di personale;

#### *situazione finanziaria*

- il Comune di Barzio non è ente strutturalmente deficitario né versa in condizioni di dissesto finanziario;
- sono stati rispettati gli obiettivi di finanza pubblica (equilibrio di bilancio);
- è stato rispettato il vincolo di contenimento della spesa del personale rispetto al triennio 2011-2013: limite € 453.239,62 spesa 2022 € 403.722,78;



- il rapporto tra fra spesa di personale e spesa corrente complessiva è pari al 15,19% (dato rendiconto 2022);
- il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti (19,08% riferimento TABELLA 5 allegata) risulta al di sotto del valore soglia (28,60%) indicato Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020.

### PROSPETTO RIASSUNTIVO

AREA	CATEGORIA DI APPARTENENZA	COPERTI/ DA COPRIRE CON PRESENTE PROVVEDIMENTO
AMMINISTRATIVA	D.05	COPERTO
	C.02	COPERTO
ECONOMICO FINANZIARIA	D.02	COPERTO
	C.01	COPERTO
AREA DEMOGRAFICA	C.01	COPERTO
	C.01	DA COPRIRE
VIGILANZA	D.01	COPERTO
TECNICA	D.03	COPERTO
	C.03	COPERTO
	C.01	COPERTO
<b>TOTALI</b>	B.01/B03 <b>10</b>	IN FASE DI COPERTURA <b>9 di cui 1 da coprire con procedura in corso</b>
SEGRETARIO COMUNALE	CLASSE IV – 25%	REGGENZA
	Valore finanziario della dotazione organica consolidate (Tab.2 D+E+F) (+)	551.652,64
	Valore finanziario nuove assunzioni (+)	63.650,11
	Spese da sottrarre (-)	108.405,46
	Spesa già prevista nella dotaz.org. consolidate (-)	17.405,70
	<b>TOTALE</b>	<b>489.491,59</b>
	Limite di spesa D.M. 17 marzo 2020	494.286,99

Calcolo della spesa di personale ex art. 1, comma 557, l. 296/2006 - BILANCIO 2023-2025 - ESERCIZIO 2023	
COMPONENTI DA CONSIDERARE	
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato - macroaggregato 101 al netto di: oneri previdenziali, assegni familiari, diritti di rogito, spese elettorali, ISTAT, Buoni pasto, Missioni, risorse non contrattate, incentivi funzioni tecniche, convenzione scuolabus a carico altri comuni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 442.189,67
Spese per tirocinio, collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili (Buoni lavoro) <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 d.lgs. n. 267/2000 <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e/o organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i Consorzi, le Comunità montane e le Unioni di Comuni) <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ 109.449,62
IRAP - macroaggregata 102 <i>(a detrarre) IRAP per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 35.415,45
buoni pasto e spese per equo indennizzo - macroaggregato 101	€ 8.550,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ -
Spese reimputate esercizio successivo	€ -
Diritti di Rogito - macroaggregato 101	€ 8.100,00
Spese per la formazione - macroaggregato 103	€ 1.200,00
Missioni	€ 250,00
Spese per servizio elettorale	€ 7.300,00
Spese subentro ANPR	€ -
Spese ISTAT	€ 3.000,00
Accessorio Convenzione scuolabus al netto di oneri e IRAP	€ 1.990,00
Accessorio Convenzione di vigilanza	€ -
Dote Lavoro - ANCLILAB	€ 2.200,00
Quota fondo non contrattato	€ -
Assegni familiari	€ -
Incentivi per la progettazione art.113 D.Lgs.50/2016	€ 12.000,00
Altre spese (specificare) C.S.T. - C.M. Servizi Sociali; Sistema Bibliotecario	€ 2.375,06
<b>TOTALE COMPONENTI DA CONSIDERARE</b>	<b>€ 634.019,80</b>
COMPONENTI DA NON CONSIDERARE	
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Assegni familiari	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 1.450,00
Rimborsi spese elettorali (compenso+oneri+IRAP)	€ 7.300,00
Rimborsi spese ISTAT e ANPR (compenso+oneri+IRAP)	€ 3.000,00
Spese finanziate da FPV	€ -
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Servizio di Segreteria Convenzionata - Quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 66.033,86
Servizio di PL Convenzionata - Quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 11.669,82
Comando - quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Convenzione scuolabus - Quota rimborsata da altre Amministrazioni RUP <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 1.054,30
Spese per il personale appartenente alle categorie protette <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ -
Arretrati contrattuali comprensivi di oneri e IRAP ante CCNL 21/05/2018 al netto spese segretario arretrati contrattuali segretario comunale	€ 26.569,99
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018	€ 6.532,47
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 oneri previdenziali	€ 4.877,93
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IRAP	€ 1.353,01
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2019 IRAP	€ 414,62
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo	€ 882,00
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo oneri previdenziali	€ 251,26
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo IRAP	€ 74,97
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC	€ 1.348,10
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC oneri previdenziali	€ 354,17
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC IRAP	€ 114,59
Arretrati contrattuali CCNL 17.12.2020 segretari comunali	€ 1.256,90
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022	€ 10.076,64
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022 oneri previdenziali	€ 2.751,95
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022 IRAP	€ 3.608,46
Risparmi di spesa per personale che ha richiesto il PT	€ -
Incentivi per la progettazione art.113 D.Lgs.50/2016	€ 12.000,00
Incentivi per il recupero ICI	€ -
Diritti di rogito	€ 8.100,00
Personale assunto in deroga al limite ai sensi del DM 17.03.2020 (Istruttore amministrativo area demografica + Operatore ecologico)	€ 47.755,63
<b>TOTALE COMPONENTI DA NON CONSIDERARE</b>	<b>€ 218.830,67</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE ANNO 2023</b>	<b>€ 415.189,13</b>
<b>SPESA TITOLO I - PREVISIONE 2023</b>	<b>€ 3.582.733,72</b>
<b>INCIDENZA % SPESA PER IL PERSONALE (totale spese personale)</b>	<b>17,70%</b>
<b>SPESA MEDIA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011-2013 ART.1, comma 557 quater della L.296/2006</b>	<b>€ 453.239,62</b>
<b>SPESA DISPONIBILE</b>	<b>€ 38.050,49</b>

Controllo Macroaggregato 101

591.235,32 €

OK

€ 60.467,06

Calcolo della spesa di personale ex art. 1, comma 557, l. 296/2006 - BILANCIO 2023-2025 - ESERCIZIO 2024	
COMPONENTI DA CONSIDERARE	
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato - macroaggregato 101 al netto di: oneri previdenziali, assegni familiari, diritti di rogito, spese elettorali, ISTAT, Buoni pasto, Missioni, risorse non contrattate, incentivi funzioni tecniche, convenzione scuolabus a carico altri comuni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 425.800,00
Spese per tirocinio, collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili (Buoni lavoro) <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 d.lgs. n. 267/2000 <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e/o organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i Consorzi, le Comunità montane e le Unioni di Comuni) <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ 111.550,00
IRAP - macroaggregata 102 <i>(a detrarre) IRAP per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 35.750,00
buoni pasto e spese per equo indennizzo - macroaggregato 101	€ 8.550,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ -
Spese reimputate esercizio successivo	€ -
Diritti di Rogito - macroaggregato 101	€ 8.100,00
Spese per la formazione - macroaggregato 103	€ 900,00
Missioni	€ 250,00
Spese per servizio elettorale	€ 7.300,00
Spese subentro ANPR	€ -
Spese ISTAT	€ 3.000,00
Accessorio Convenzione scuolabus al netto di oneri e IRAP	€ 1.990,00
Accessorio Convenzione di vigilanza	€ -
Dote Lavoro - ANCILAB	€ 2.200,00
Quota fondo non contrattato	€ -
Assegni familiari	€ -
Incentivi per la progettazione art.113 D.Lgs.50/2016	€ 1.000,00
Altre spese (specificare) C.S.T. - C.M. Servizi Sociali; Sistema Bibliotecario	€ 2.375,06
<b>TOTALE COMPONENTI DA CONSIDERARE</b>	<b>€ 608.765,06</b>
COMPONENTI DA NON CONSIDERARE	
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Assegni familiari	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 1.150,00
Rimborsi spese elettorali (compenso+oneri+IRAP)	€ 7.300,00
Rimborsi spese ISTAT e ANPR (compenso+oneri+IRAP)	€ 3.000,00
Spese finanziate da FPV	€ -
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Servizio di Segreteria Convenzionata - Quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 73.320,00
Servizio di PL Convenzionata - Quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 7.660,47
Comando - quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Convenzione scuolabus - Quota rimborsata da altre Amministrazioni RUP <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 1.054,30
Spese per il personale appartenente alle categorie protette <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ -
Arretrati contrattuali comprensivi di oneri e IRAP ante CCNL 21/05/2018 al netto spese segretario	€ 26.569,99
Arretrati contrattuali segretario comunale	€ 6.532,47
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018	€ 4.877,93
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 oneri previdenziali	€ 1.353,01
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2019 IRAP	€ 414,62
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo	€ 882,00
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo oneri previdenziali	€ 251,26
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo IRAP	€ 74,97
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC	€ 1.348,10
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC oneri previdenziali	€ 354,17
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC IRAP	€ 114,59
Arretrati contrattuali CCNL 17.12.2020 segretari comunali	€ 1.256,90
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022	€ 10.076,64
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022 oneri previdenziali	€ 2.751,95
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022 IRAP	€ 3.608,46
Risparmi di spesa per personale che ha richiesto il PT	€ -
Incentivi per la progettazione art.113 D.Lgs.50/2016	€ 1.000,00
Incentivi per il recupero ICI	€ -
Diritti di rogito	€ 8.100,00
Personale assunto in deroga al limite ai sensi del DM 17.03.2020 (Istruttore amministrativo area demografica + Operatore ecologico)	€ 63.178,35
<b>TOTALE COMPONENTI DA NON CONSIDERARE</b>	<b>€ 226.230,19</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE ANNO 2024</b>	<b>€ 382.534,87</b>
<b>SPESA TITOLO I - PREVISIONE 2024</b>	<b>€ 3.453.797,00</b>
<b>INCIDENZA % SPESA PER IL PERSONALE (totale spese personale)</b>	<b>17,63%</b>
<b>SPESA MEDIA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011-2013 ART.1, comma 557 quater della L.296/2006</b>	<b>€ 453.239,62</b>
<b>SPESA DISPONIBILE</b>	<b>€ 70.704,75</b>

Controllo Macroaggregato 101  
566.652,75 €

OK

€ 60.467,06

Calcolo della spesa di personale ex art. 1, comma 557, l. 296/2006 - BILANCIO 2023-2025 - ESERCIZIO 2024	
COMPONENTI DA CONSIDERARE	
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato - macroaggregato 101 al netto di: oneri previdenziali, assegni familiari, diritti di rogito, spese elettorali, ISTAT, Buoni pasto, Missioni, risorse non contrattate, incentivi funzioni tecniche, convenzione scuolabus a carico altri comuni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 425.800,00
Spese per tirocinio, collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili (Buoni lavoro) <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 d.lgs. n. 267/2000 <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e/o organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i Consorzi, le Comunità montane e le Unioni di Comuni) <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ 111.550,00
IRAP - macroaggregata 102 <i>(a detrarre) IRAP per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 35.750,00
buoni pasto e spese per equo indennizzo - macroaggregato 101	€ 8.550,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ -
Spese reimputate esercizio successivo	€ -
Diritti di Rogito - macroaggregato 101	€ 8.100,00
Spese per la formazione - macroaggregato 103	€ 900,00
Missioni	€ 250,00
Spese per servizio elettorale	€ 7.300,00
Spese subentro ANPR	€ -
Spese ISTAT	€ 3.000,00
Accessorio Convenzione scuolabus al netto di oneri e IRAP	€ 1.990,00
Accessorio Convenzione di vigilanza	€ -
Dote Lavoro - ANCILAB	€ 2.200,00
Quota fondo non contrattato	€ -
Assegni familiari	€ -
Incentivi per la progettazione art.113 D.Lgs.50/2016	€ 1.000,00
Altre spese (specificare) C.S.T. - C.M. Servizi Sociali; Sistema Bibliotecario	€ 2.375,06
<b>TOTALE COMPONENTI DA CONSIDERARE</b>	<b>€ 608.765,06</b>
COMPONENTI DA NON CONSIDERARE	
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Assegni familiari	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 1.150,00
Rimborsi spese elettorali (compenso+oneri+IRAP)	€ 7.300,00
Rimborsi spese ISTAT e ANPR (compenso+oneri+IRAP)	€ 3.000,00
Spese finanziate da FPV	€ -
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Servizio di Segreteria Convenzionata - Quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 73.320,00
Servizio di PL Convenzionata - Quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 7.660,47
Comando - quota rimborsata da altre Amministrazioni <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Convenzione scuolabus - Quota rimborsata da altre Amministrazioni RUP <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ 1.054,30
Spese per il personale appartenente alle categorie protette <i>(a detrarre) emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti</i>	€ -
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada <i>(a detrarre) oneri derivanti dai rinnovi dei ccnl di anni precedenti</i>	€ -
Arretrati contrattuali comprensivi di oneri e IRAP ante CCNL 21/05/2018 al netto spese segretario	€ 26.569,99
Arretrati contrattuali segretario comunale	€ 6.532,47
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018	€ 4.877,93
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 oneri previdenziali	€ 1.353,01
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2019 IRAP	€ 414,62
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo	€ 882,00
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo oneri previdenziali	€ 251,26
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 elemento perequativo IRAP	€ 74,97
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC	€ 1.348,10
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC oneri previdenziali	€ 354,17
Arretrati contrattuali CCNL 21.05.2018 IVC IRAP	€ 114,59
Arretrati contrattuali CCNL 17.12.2020 segretari comunali	€ 1.256,90
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022	€ 10.076,64
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022 oneri previdenziali	€ 2.751,95
Arretrati contrattuali CCNL 16.11.2022 IRAP	€ 3.608,46
Risparmi di spesa per personale che ha richiesto il PT	€ -
Incentivi per la progettazione art.113 D.Lgs.50/2016	€ 1.000,00
Incentivi per il recupero ICI	€ -
Diritti di rogito	€ 8.100,00
Personale assunto in deroga al limite ai sensi del DM 17.03.2020 (Istruttore amministrativo area demografica + Operatore ecologico)	€ 63.178,35
<b>TOTALE COMPONENTI DA NON CONSIDERARE</b>	<b>€ 226.230,19</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025</b>	<b>€ 382.534,87</b>
<b>SPESA TITOLO I - PREVISIONE 2025</b>	<b>€ 3.459.947,00</b>
<b>INCIDENZA % SPESA PER IL PERSONALE (totale spese personale)</b>	<b>17,59%</b>
<b>SPESA MEDIA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011-2013 ART.1, comma 557 quater della L.296/2006</b>	<b>€ 453.239,62</b>
<b>SPESA DISPONIBILE</b>	<b>€ 70.704,75</b>

Controllo Macroaggregato 101  
566.652,75 €

OK

€ 60.467,06

TABELLA 2

SPESA CONSOLIDATA PERSONALE - Art. 2, comma 1, lettera a) D.M. 17 marzo 2020 - Calcolo effettuato utilizzando tutti i codici indicati nella Circolare ministeriale, AL NETTO IRAP, e con le indicazioni di cui alla Deliberazione Corte Conti Lombardia n. 125/2020

	2023	2024	2025
<b>A - TOTALE TABELLARI (dettaglio FOGLIO 2)</b>	<b>335.765,80 €</b>	<b>340.411,44 €</b>	<b>340.411,44 €</b>
<b>ALTRE SPESE Macro 1.01.00.00.000</b>			
Assegni familiari	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Oneri previdenziali (CPDEL-INADEL-INAIL)	110.635,01 €	112.091,23 €	112.091,23 €
Progressioni orizzontali	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Oneri previdenziali (CPDEL-INADEL-INAIL) - Progressioni orizzontali	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Posizioni organizzative	46.612,12 €	46.612,12 €	46.612,12 €
Risultato PO	11.653,03 €	11.653,03 €	11.653,03 €
Retribuzione responsabilità convenzione scuolabus	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
Produttività no PO	8.900,00 €	8.900,00 €	8.900,00 €
Incentivi Codice Contratti RUP (Cap.1081-5; 1082-2; NO IRAP)	11.229,03 €	935,75 €	935,75 €
Compensi ISTAT (Cap.1021-35;1022-34; NO IRAP)	2.807,00 €	2.807,00 €	2.807,00 €
Straordinario elezioni (Cap.1021-30;1022-32; NO IRAP)	6.800,00 €	6.800,00 €	6.800,00 €
Diritti rogito	8.077,54 €	8.077,54 €	8.077,54 €
Buoni pasto	8.550,00 €	8.550,00 €	8.550,00 €
Missioni	250,00 €	250,00 €	250,00 €
Quota fondo non contrattata (Cap.2164)	30.476,42 €	20.286,71 €	20.286,71 €
CPDEL u quota non cotrattata	7.253,39 €	4.828,24 €	4.828,24 €
Personale a tempo determinato (budget disponibile 19.637,41)	6.064,64 €	0,00 €	0,00 €
Indennità di stato civile	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>B - TOTALE ALTRE SPESE Macro 1.01.00.00.000</b>	<b>260.808,18 €</b>	<b>233.291,63 €</b>	<b>233.291,63 €</b>
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.001	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.002	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.003	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.999 (Dote lavoro - Cap.1043-80)	2.200,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €
<b>C - TOTALE ALTRI Macro</b>	<b>2.200,00 €</b>	<b>2.200,00 €</b>	<b>2.200,00 €</b>
<b>D - TOTALE SPESE Macro 1.01.00.00.000 rilevanti per verifica capacità finanziaria bilancio (A + B)</b>	<b>596.573,98 €</b>	<b>573.703,07 €</b>	<b>573.703,07 €</b>
<b>E - TOTALE SPESE ALTRI Macro rilevanti per verifica capacità finanziaria bilancio (C)</b>	<b>2.200,00 €</b>	<b>2.200,00 €</b>	<b>2.200,00 €</b>
<b>ALTRE SPESE RILEVANTI PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE NON COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI</b>			
Formazione	1.200,00 €	900,00 €	900,00 €
Convenzione vigilanza	-00 €	-00 €	-00 €
Convenzioni (CST; CM; Sistema bibliotecario)	2.465,86 €	2.465,86 €	2.465,86 €
Spese reimputate	-00 €	-00 €	-00 €
<b>F - TOTALE ALTRE SPESE RILEVANTI PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE NON COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI</b>	<b>3.665,86 €</b>	<b>3.365,86 €</b>	<b>3.365,86 €</b>
<b>SPESE COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI DA TOGLIERE PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>			
Assegni familiari	-00 €	-00 €	-00 €
Straordinario elezioni	6.800,00 €	6.800,00 €	6.800,00 €
Compensi ISTAT	2.807,00 €	2.807,00 €	2.807,00 €
Diritti rogito	8.077,54 €	8.077,54 €	8.077,54 €
Arretrati contrattuali CCNL 2019-2021	5.049,19 €	5.049,19 €	5.049,19 €
Spese di formazioni	1.200,00 €	900,00 €	900,00 €
Quota una tantum 1,5% anno 2023	3.171,72 €	-00 €	-00 €
Personale in comando	-00 €	-00 €	-00 €
Rimborso da altri Comuni Segretario in convenzione	71.719,94 €	71.719,94 €	71.719,94 €
Convenzione scuolabus	983,84 €	983,84 €	983,84 €
Convenzione di vigilanza (quota accessorio personale % rimborso altri Enti 63,90)	6.187,78 €	6.187,78 €	6.187,78 €
Convenzione di vigilanza (CPDEL quota accessorio personale % rimborso altri Enti 63,90)	1.472,69 €	1.472,69 €	1.472,69 €
Codice Contratti RUP	11.229,03 €	935,75 €	935,75 €
<b>G - SPESE COMPRESSE NEI MACRO PRECEDENTI DA TOGLIERE PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>118.698,74 €</b>	<b>104.933,74 €</b>	<b>104.933,74 €</b>
<b>H - TOTALE SPESE RILEVANTI PER CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (A + B + C + F - G)</b>	<b>483.741,11 €</b>	<b>474.335,19 €</b>	<b>474.335,19 €</b>

<b>TABELLA 1</b>			
<b>SPESA PERSONALE 2018/2019 - Art. 2, comma 1, lettera a) D.M. 17 marzo 2020 - Rendiconto 2018 e 2022 - Calcolo effettuato utilizzando tutti i codici indicati nella Circolare ministeriale, AL NETTO IRAP, e con le indicazioni di cui alla Deliberazione Corte Conti Lombardia n. 125/2020</b>			
	<b>2018</b>	<b>2022 (rendiconto)</b>	
BDAP Macroaggregato U.1.01.00.00.000	447.146,73 €	428.530,77 €	
BDAP Macroaggregato U.1.3.02.12.001	0,00 €	0,00 €	
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.002	0,00 €	0,00 €	
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.003	0,00 €	0,00 €	
BDAP Macroaggregato U.1.03.02.12.999	0,00 €	6.629,00 €	
<b>A - TOTALE SPESA CODICI CIRCOLARE</b>	<b>447.146,73 €</b>	<b>435.159,77 €</b>	
<b>VOCI DA ESCLUDERE</b>	Rimborso da altri Comuni Segretario in convenzione	56.100,00 €	0,00 €
	Assegni familiari	1.780,50 €	809,40 €
	Straordinari elezioni (rimborsati al 100%)	1.694,41 €	3.701,67 €
	Incentivi Codici Contratti (finanziamento dedicato)	0,00 €	0,00 €
	Diritti rogito (finanziamento dedicato)	189,47 €	0,00 €
	Responsabile Convenzione scuolabus	1.302,00 €	0,00 €
	Compensi ISTAT + ANPR (rimborsati al 100%)	0,00 €	467,86 €
	Spese per formazione	235,00 €	0,00 €
	Spese finanziate da FPV in entrata macroaggregato 101	0,00 €	11.179,87 €
	Arretrati CCNL 2019-2021	0,00 €	5.049,19 €
	Comandi	25.684,00 €	5.640,33 €
	<b>B - TOTALE VOCI DA ESCLUDERE</b>	<b>86.985,38 €</b>	<b>26.848,32 €</b>
	<b>VOCI DA INCLUDERE (spese non comprese nei Macroaggregati della Circolare e riferibili alle spese stabili di personale)</b>	Formazione	235,00 €
Dote lavoro		0,00 €	0,00 €
Spese reimputate FPV in uscita (al netto IRAP)*101*		0,00 €	12.590,01 €
Convenzione di vigilanza		3.592,59 €	4.972,15 €
<b>LE RILEVANTE PER CALCOLO CAPACITA' SPESA</b>	Spese per convenzioni (CST, CM, Sistema Bibliotecario)	4.881,95 €	2.487,77 €
<b>C - TOTALE VOCI DA INCLUDERE</b>	<b>8.709,54 €</b>	<b>20.049,93 €</b>	
	<b>368.870,89 €</b>	<b>428.361,38 €</b>	

Fondo rinnovi contrattuali non viene considerata la spesa in quanto se utilizzato le risorse vengono spostate sui relativi capitoli di spesa del macroaggregato 101

TABELLA 3				
MEDIA ENTRATE CORRENTI - Art. 2, comma 1, lettera b) D.M. 17 marzo 2020				
TITOLO	2020	2021	2022	MEDIA
I	1.438.636,45 €	1.788.948,06 €	1.607.797,66 €	1.611.794,06 €
II	314.183,21 €	126.578,67 €	144.501,28 €	195.087,72 €
III	398.206,84 €	562.014,97 €	596.064,40 €	518.762,07 €
<b>TOTALI</b>	<b>2.151.026,50 €</b>	<b>2.477.541,70 €</b>	<b>2.348.363,34 €</b>	<b>2.325.643,85 €</b>
FCDE stanziato nel bilancio di previsione (asestato 2022)				80.000,00 €
<b>MEDIA ENTRATE RILEVANTE AI FINI CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>				<b>2.245.643,85 €</b>

TABELLA 4		
FASCIA DEMOGRAFICA ENTE E VALORI SOGLIA - Art. 3, art. 4, art. 6 D.M. 17 marzo 2020		
FASCIA DEMOGRAFICA Art. 3	% VALORE SOGLIA Art. 4	% VALORE SOGLIA DI RIENTRO Art.6
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60	32,60

Le entrate correnti vengono diminuite dei seguenti importi:

	2020	2021	2022
FSC	1.147.000,39	1.143.674,99	1.139.298,48
Trasferimenti ISTAT	-00 €	86,30 €	12,00 €
Trasferimenti elezioni	6.332,34 €	-00 €	10.031,32 €
Trasferimenti convenzione segreteria	-00 €	-00 €	3.701,67 €
Comandi	3.763,00 €	6.262,43 €	21.692,81 €
Contributo Caro energia cap.2003.13	-00 €	-00 €	43.233,02 €
Fondone COVID-19 cap.2003.18	207.792,03 €	15.808,73 €	-00 €
Ristoro scuolabus COVID-19 cap.2003.19	-00 €	10.962,31 €	-00 €
Ristori entrata COVID-19 cap.2003.20	44.673,73 €	28.258,35 €	7.592,77 €
F.do alimentare COVID-19 cap.2003.22	-00 €	5.377,97 €	43.233,02 €
PNRR abilitaz. Cloud cap.2003.17	-00 €	-00 €	47.427,00 €
Contributo 0-6 anni cap.2005	28.938,58 €	-00 €	14.151,50 €
	-00 €	-00 €	-00 €
	<b>1.438.500,07 €</b>	<b>1.210.431,08 €</b>	<b>1.330.373,59 €</b>

TABELLA 5			
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI E VERIFICA VALORE SOGLIA			
ANNO	RAPPORTO %	SPESA DA RIDURRE	POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA
	(utilizzando media entrate Tabella 3)		
2018 (Valore spesa casella C22)	16,43	NO	SI
2022 (Valore spesa casella D22)	19,08	NO	SI
2023 (Valore spesa Totale H Tabella 2)	21,54	NO	SI
2024 (Valore spesa Totale H Tabella 2)	21,12	NO	SI
2025 (Valore spesa Totale H Tabella 2)	21,12	NO	SI

TABELLA 6	
SPESA MASSIMA TEORICA DI PERSONALE	
Spesa massima teorica di personale in base alla fascia demografica Ente (28,60% entrate medie Tabella 3)	642.254,14 €
Incremento massimo teorico spesa rispetto alla spesa 2022 consolidata Tabella 1 D22	213.892,76 €



**TABELLA 7****CALCOLO CAPACITA' DI SPESA MASSIMA POTENZIALE - Art. 5 D.M. 17 marzo 2020**

ANNO	% INCREMENTO MASSIMO SPESA 2018 - Art. 5, comma 1	COLONNA A - AUMENTO SPESA PERSONALE REALIZZABILE RISPETTO SPESA 2018	COLONNA B - FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE QUINQUENNIO PRECEDENTE NON UTILIZZATE	TOTALE AUMENTO POTENZIALE SPESA RISPETTO AL 2018
2023	34	125.416,10 €	1.076,46 €	125.416,10 €
2024	35	129.104,81 €	1.076,46 €	129.104,81 €

Ai sensi del parere prot. n. 12454 del 15 gennaio 2021 della Ragioneria Generale dello Stato NON è possibile sommare i valori delle colonne A e B ma è necessario scegliere il valore più favorevole tra i due

**TABELLA 8****INCREMENTO RISPETTO AL 2018 - DECRETO 17/03/2023, ART.5**

ANNO	COLONNA A - TOTALE MASSIMO SPESA (Spesa 2018 + incremento)	VERIFICA RISPETTO VALORE SOGLIA 28,60%	COLONNA B - TOTALE MASSIMO SPESA PER RISPETTO SOGLIA 28,60%	COLONNA C - INCREMENTO POTENZIALE	COLONNA D - INCREMENTO DISPONIBILE PER NUOVE ASSUNZIONI CALCOLATI SU STANZIAMENTI DI BILANCIO
2023	494.286,99 €	SI	642.254,14 €	147.967,15 €	10.545,89 €
2024	497.975,70 €	SI	642.254,14 €	144.278,44 €	23.640,51 €

**TABELLA 8 - BIS****INCREMENTO RISPETTO ULTIMO RENDICONTO APPROVATO - DECRETO 17/03/2023, Art.4, c.2**

ANNO	COLONNA A - TOTALE SPESA 2022	VERIFICA RISPETTO VALORE SOGLIA 28,60%	COLONNA B - TOTALE MASSIMO SPESA PER RISPETTO SOGLIA 28,60%	COLONNA C - INCREMENTO POTENZIALE	COLONNA D - INCREMENTO DISPONIBILE PER NUOVE ASSUNZIONI CALCOLATI SU STANZIAMENTI DI BILANCIO
2025	428.361,38 €	SI	642.254,14 €	213.892,76 €	167.918,95 €
	0,00 €	SI	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	SI	0,00 €	0,00 €	0,00 €



**COMUNE DI BARZIO**

Provincia di Lecco

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025**

**(sottosezione al PIAO 2023-2025)**

## SOMMARIO

1. PREMESSA .....
2. FONTI NORMATIVE .....
3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....
4. ATTORI.....
5. OBIETTIVI DEL PAP.....
6. CONTESTO ORGANIZZATIVO.....
7. OBIETTIVO 1 - PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E LA PARITÀ DI GENERE .....
8. OBIETTIVO 2 - PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA CONCILIAZIONE TRA I  
TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE.....

## 1. PREMESSA

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e riequilibrando la presenza dei soggetti meno rappresentati nei luoghi di vertice.

## 2. FONTI NORMATIVE

Il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana. Assume, infatti, rilievo costituzionale ed è richiamato in diversi articoli della nostra Carta fondamentale:

- Articolo 3, che sancisce il principio di eguaglianza tra tutti i cittadini di fronte alla legge, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- Articolo 37, che riconosce e garantisce alla lavoratrice gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore;
- Articolo 51, che attribuisce ai cittadini di ambo i sessi eguale diritto di accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive ed assegna alla Repubblica il compito di promuovere, con opportuni provvedimenti, le pari opportunità tra donne e uomini;
- Articolo 117, che sancisce in capo alle Regioni l'obbligo di rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica, nonché quello di promuovere la parità di accesso tra uomini e donne alle cariche elettive.

Si richiamano, nel seguito, ulteriori fonti normative volte a favorire la realizzazione del principio di parità e le pari opportunità:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare l'articolo 1, comma 1, lettera c, "Finalità ed ambito di applicazione", l'articolo 7, comma 1, "Gestione delle risorse umane" e l'articolo 57 "Pari opportunità";

- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” in particolare l’articolo 48 “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Piano d’azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere adottato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 luglio 2015;
- Legge 13 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “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”;
- Direttiva n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 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”;
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020 approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018, con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto piano;
- Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell’accesso e nel trattamento sul lavoro all’assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

### 3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Comune di Barzio, nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 22/12/2021, n. 147 quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

Il P.A.P. oltre a rispondere ad un obbligo di legge, si configura come determinante fattore di miglioramento dell'Organizzazione, in quanto prevede importanti politiche di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Piano svolge la funzione di collettore di azioni, promosse dal datore di lavoro, finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Il P.A.P. deve costituire un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

La diffusione dei contenuti del P.A.P. sarà garantita tramite l'utilizzo dei canali di comunicazione interna e i risultati raggiunti saranno monitorati e vigilati dal C.U.G.

### 4. ATTORI

La predisposizione e lo sviluppo degli obiettivi previsti nel presente P.A.P. sono affidati al Servizio Amministrativo/Personale del Comune di Barzio in collaborazione con il C.U.G., per l'attività consultiva, propositiva e di verifica, della Consigliera di parità della Provincia di Lecco in carica, per la trattazione dei casi di molestie e discriminazioni, nonché di diversi servizi comunali, per l'analisi di contesto e per la co-progettazione e co-realizzazione dei diversi interventi.

Al fine di promuovere un modello sinergico d'intervento interdisciplinare ed inter istituzionale, che privilegi la metodologia della progettazione territoriale partecipata e condivisa, l'Ufficio Amministrativo si avvarrà, per quanto possibile, anche della collaborazione della Consigliera di parità regionale.

### 5. OBIETTIVI DEL P.A.P.

La finalità del Piano è quella di coordinare vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari e di costruire buone prassi che concepiscono la differenza di genere più come un' risorsa per l'Ente che come un vincolo.

Per il raggiungimento della finalità prevista vengono individuati e mantenuti i seguenti obiettivi generali:

a. **Obiettivo 1:** promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, le pari opportunità

mediante studi e indagini sul personale, garantendo parità di formazione e informazione del personale, monitoraggio e valutazione dei risultati delle azioni positive attuate, tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie e discriminazioni;

- b. **Obiettivo 2:** Promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, la conciliazione tra i tempicorrelati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare mediante l'utilizzo di formedi flessibilità organizzativa, oraria e lavorativa, la diffusione di una cultura di condivisione deicarichi familiari tra uomini e donne, la realizzazione di azioni di supporto al personale comunale alle loro famiglie nei diversi cicli della vita, anche attraverso un sistema di reti e convenzioni con soggetti esterni all'Ente.

## 6. CONTESTO ORGANIZZATIVO

La struttura dell'Ente ad oggi, è costituita da 5 aree:

- Area Amministrativa
- Area Economia Finanziaria/Tributi
- Area Anagrafe/Stato Civile/Cultura/Sport/Turismo
- Area Vigilanza
- Area Tecnica/SUAP

L'organico dell'Ente, attualmente, è così costituito:

Tabella 1

DESCRIZIONE	COPERTO/VACANTE	F	M	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE	VACANTE (attualmente a scavalco)	0	0	0
PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO	COPERTI	5	4	9
PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO NON DIPENDENTE(557 - dote commune ecc.)	COPERTO	5	0	5
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

Rispetto a quanto riportato nel precedente PAP 2019-2021, si evidenzia una riduzione del personale a tempo indeterminato di 2 unità (1 uomo e 1 donna) con previsione nel 2023 di copertura di almeno n.1 unità (operatore esperto).

Composizione per genere, categoria d'inquadramento e regime orario del personale non dirigenziale a tempo indeterminato:

Tabella 2

CONTRATTO	CAT.	REGIME ORARIO	F	M	TOTALE
TEMPO INDETERMINATO	Dei funzionari e della elevata qualificazione	FULL TIME	2	2	4
		PART TIME	0	0	0
	<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>



Degli Istruttori	FULL TIME	2	2	4	
	PART TIME (temporaneo)	1	0	1	
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	
TEMPO DETERMINATO					
		DOTE COMUNE	1	0	1
		ART.1, C.557	2	0	2
		Personale esterno (cooperative)	2	0	2
	<b>Totale</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	

la luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- risultano garantite le pari opportunità in termini di presenza femminile a ricoprire Posizioni Organizzativa;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

Si evince, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006. Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Considerato che l'ambiente operativo tende a cambiare continuamente prevedendo, di conseguenza, una continua trasformazione delle prassi organizzative, si pone la necessità di giungere ad una migliore comprensione dell'invecchiamento nell'ambiente di lavoro, a valorizzarne le risorse e a sostenere l'apprendimento intergenerazionale.

## 7. OBIETTIVO 1 - PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E LA PARITÀ DI GENERE

Confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per la parità di genere e favorire, in senso ampio, la rimozione degli ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

### • STUDI ED INDAGINI SUL PERSONALE

La raccolta e lo studio dei dati disaggregati per genere costituisce la prima dimensione di analisi per rilevare la situazione di fatto di un'Organizzazione rispetto alla promozione delle pari opportunità e della promozione di genere. L'elaborazione dei dati disaggregati per genere permette, infatti, di conoscere la situazione di un genere rispetto all'altro e i cambiamenti avvenuti nel tempo. Queste elaborazioni sono necessarie per realizzare le analisi di genere e la valutazione degli impatti delle politiche attuate sulle donne e gli uomini dell'Organizzazione. Si provvederà, pertanto, in collaborazione con il C.U.G, all'annuale compilazione dei dati di genere richiesti dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia

nelle Amministrazioni Pubbliche” .

Verranno, nell'arco del triennio, somministrati questionari di indagine al personale per la valutazione di possibili azioni di sostegno e o di miglioramento.

In linea con la richiamata Direttiva n. 2, verranno effettuate analisi propedeutiche al fine di valutare la possibilità di promuovere un'analisi organizzativa finalizzata alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti e di tutte le proprie dipendenti.

- AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Tra gli obiettivi del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, approvato con Decreto Legislativo del 11 aprile 2006, n. 198, e nella Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, figurano le azioni di promozione e di sensibilizzazione delle pari opportunità e della cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini.

In tal senso si intende promuovere l'informazione, non solo relativamente alle finalità e ai contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive, ma anche agli eventi e alle iniziative territoriali di carattere culturale, artistico, musicale, ricreativo e sportivo incentrati sul tema delle pari opportunità e della diffusione della cultura di genere. Verranno valutati e proposti corsi formativi e seminari nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della cultura e della condivisione tra i generi, del benessere organizzativo e della conciliazione, rivolti al personale comunale e organizzati da soggetti terzi nel territorio.

Le responsabili e i responsabili di Area, dovranno favorire la partecipazione del personale comunale ai corsi di formazione organizzati dall'Ente, anche attraverso l'attuazione o il sollecito d'interventi organizzativi che rimuovano eventuali ostacoli alla conciliazione tra vita professionale e familiare del personale comunale, nonché alla possibilità di accesso fisico alle sedi dei corsi per coloro che sono in condizione di disabilità, evitando in tal modo ogni possibile forma di discriminazione.

Le difficoltà di conciliazione tra lavoro e dimensione familiare sono accentuate dalle asimmetrie di coinvolgimento tra i generi nella vita quotidiana e nella cura dei figli e delle figlie. La normativa prevede la possibilità del congedo parentale anche per i padri. Tuttavia, tale istituto, viene scarsamente utilizzato, anche per una sottovalutazione culturale delle implicazioni positive che la dimensione della cura ha nelle relazioni genitoriali. Una leva di cambiamento è la diffusione di una pratica della genitorialità e della cura dei soggetti fragili della famiglia condivisa tra i generi.

Si provvederà, inoltre, a continuare a garantire il rispetto della parità di genere nelle Commissioni di concorso.

- MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

In un'ottica di trasparenza è essenziale che l'attività dell'Amministrazione si concluda con un'accurata analisi dei risultati ottenuti attraverso l'attuazione delle azioni positive programmate e dei relativi impatti. Si provvederà a rendicontare e valutare le azioni positive realizzate, il grado di informazione e formazione del personale e i dati relativi alla fruizione alle diverse misure di conciliazione e agli istituti dei congedi e dei permessi utilizzati da personale, anche attraverso la compilazione dei dati richiesti dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.

La raccolta e l'analisi dei dati, la pianificazione e la messa in atto degli interventi per la

risposta ai bisogni rilevati ed il monitoraggio e la valutazione dei risultati saranno accompagnati da una costante attenzione ai bisogni prioritari in un'ottica di pari opportunità, anche attraverso il confronto con i soggetti istituzionali, le realtà operanti nel privato e nel Terzo settore e l'analisi delle buone prassi innovative adottate.

Come previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, entro il 31 gennaio di ogni annosi provvederà all'aggiornamento annuale del Piano.

• ORGANISMI E STRUMENTI DI TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

In coerenza con il Codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Barzio e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche - mobbing, l'obiettivo è di salvaguardare il diritto di ogni lavoratrice e lavoratore a svolgere le proprie funzioni in un ambiente ispirato a principi di eguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona nei rapporti interpersonali.

In tal senso, si provvederà a migliorare la diffusione all'interno dell'Ente del grado di informazione del personale su Codice di condotta e su costituzione e compiti del C.U.G., che esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale e opera all'interno dell'Organizzazione al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro. Il tutto anche tramite la promozione e la diffusione di una cultura organizzativa improntata al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e alle pari opportunità e il miglioramento delle condizioni lavorative nell'ottica di conciliazione tra tempi di vita familiare e attività professionale.

**7.1. OBIETTIVO 1 - AZIONI**

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
1.1	Compilazione dell'Allegato 1 "Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa /Personale</li> </ul>	C.U.G.	Nessuna spesa	Annuale (entro il 1° marzo)
1.2	Compilazione dell'Allegato 2 "Relazione annuale C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C.U.G.</li> <li>• Area Amministrativa/Personale (supporto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi di indirizzo politico dell'Ente</li> <li>• Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.P.O.)</li> </ul>	Nessuna spesa	Annuale (entro il 30 marzo)
1.3	Somministrazione al personale comunale di questionari d'indagine mirati in materia di conciliazione/benessere organizzativo e conseguente analisi al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di azioni positive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• C.U.G. (esiti)</li> </ul>	Nessuna spesa	Biennale

1.4	<p><i>“Il capitale umano Over-55”</i>  predisposizione di un progetto di analisi e valorizzazione delle risorse umane Over-55, finalizzato ad incrementare il benessere organizzativo di questi lavoratori e capitalizzare il loro bagaglio esperienziale, e di un questionario per l’analisi del grado di benessere/disagio di questi lavoratori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> </ul>	Personale comunale Over-55	Nessuna spesa	Entro il 2022
1.5	<p>Analisi propedeutiche per la predisposizione di progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro.</p>	Area Amministrativa/Personale	Personale comunale	Nessuna spesa	Entro il 2023

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
1.6	<p>Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità.</p> <p>In via esemplificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;</li> <li>• in sede di indizione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di personale, eliminazione della possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso e garanzia di esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato di genere maschile a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale da parte di candidati di genere femminile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• Segretario Comunale</li> <li>• Titolari di P.O.</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.7	Agevolare l'accesso ai dipendenti e alle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e vitafamiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• Segretario Comunale</li> <li>• Titolari di P.O.</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.8	Informative, corsi, seminari e convegni nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della condivisione tra i generi, del benessere organizzativo e della conciliazione rivolti al personale comunale da attuarsi attraverso collaborazioni a titolo gratuito con soggetti terzi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• Provincia</li> <li>• Regione</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
1.9	Rendicontazione e valutazione delle azioni positive realizzate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• OO.SS.</li> </ul>	Nessuna spesa	Annuale
1.10	Aggiornamento PAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> <li>• OO.SS.</li> <li>• Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.P.O.)</li> <li>• Consiglierà</li> </ul>	Nessuna spesa	Annuale (entro 31 gennaio)

			parità provinciale		
1.11	Migliorare la diffusione nell'Ente del grado di informazione del personale su costituzione e compiti del C.U.G. e sul Codice di condotta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale comunale</li> </ul>	Nessuna spesa	2022

## 8. OBIETTIVO 2 - PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA CONCILIAZIONE TRA TEMPI CORRELATI AL LAVORO E QUELLI PER LA DIMENSIONE PERSONALE E FAMILIARE

### • FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario un investimento culturale e formativo, per colmare il *Digital Gap* tra i dipendenti, definendo piani di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo di una *Digital Agility* trasversale a tutta l'Organizzazione, al fine di consentire di operare in modo efficace in contesti sempre più complessi e caratterizzati da trasformazioni digitali.

Per fare ciò, sarà fondamentale favorire l'informazione e la formazione interna con lo scopo, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di *know-how* e di esperienze, di favorire la crescita professionale dei dipendenti e delle dipendenti, apportando anche un maggiore benessere organizzativo. Verranno organizzate iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e delle procedure in dotazione all'Ente.

Sarà posta sempre maggior attenzione al tema della comunicazione interna e della trasparenza, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che possa portare a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'Organizzazione.

### • AZIONI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE

La conciliazione dei tempi di vita può sicuramente essere favorita anche da un sistema informativo in grado di orientare le persone e le famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi ed azioni di sostegno.

Si intende lavorare sulle opportunità offerte da soggetti terzi per supportare le famiglie nei diversi cicli della vita (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: nidi per la prima infanzia, assistenza familiare agli anziani e ai diversamente abili).

Si provvederà a favorire il lavoro agile nei modi e tempi concordati con l'Amministrazione Comunale.

### • SALUTE E BENESSERE

L'aumento dell'età media del personale comunale, l'accumularsi di eventuali situazioni di stress e l'allungamento della vita lavorativa sono solo alcune delle problematiche che andranno ad incidere pesantemente negli anni a venire sull'organizzazione del Comune. Le

persone si trovano sempre più spesso a dover fronteggiare situazioni di disagio. È dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche.

- FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione. È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggior responsabilità e produttività.

La prospettiva futura è quella della ricerca di ulteriori soluzioni organizzative e relazionali in aggiunta a quelle già ampiamente diffuse nel nostro Ente, quali il ricorso alla flessibilità oraria, al part-time temporaneo e la diffusione del Lavoro Agile, già attivato in via sperimentale dal 2020 a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

### 8.1. OBIETTIVO 2 - AZIONI

COD.	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
2.1	Favorire la circolazione delle informazioni per una gestione collaborativa e partecipativa attraverso la intranet comunale e/o e-mailing list mirate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> <li>• C.U.G.</li> <li>• Segretario Comunale</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>	Personale comunale	Nessuna spesa	Annuale
2.2	Predisposizione di un piano di formazione relativo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento sul tema della <i>Digital Agility</i>;</li> <li>• tematiche relative all'informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i Settori</li> </ul>	Tutti i dipendenti	Da bilancio	Entro il 2023
2.3	Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrativa/Personale</li> </ul>	Tutti i dipendenti	Nessuna spesa	Annuale





## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio personale/Tutti i Servizi	Utilizzo difforme delle risorse stanziato con la costituzione del Fondo Eccessiva discrezionalità nella valutazione del personale
1	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	ufficio personale/servizio nel quale l'assunzione viene effettuata	Requisiti di accesso "personalizzati". Criteri valutazione per titoli per favorire alcuni candidati. Prove specifiche per favorire alcuni candidati
1	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Ufficio personale/Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
1	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ufficio personale/Tutti i Servizi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, omessi controlli, false attestazioni presenza in servizio
1	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Ufficio personale/Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
1	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Ufficio personale/Tutti i Servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

1	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Tutti i Servizi	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
1	8	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	provvedimento di conferimento / diniego	Tutti i Servizi	Distorta applicazione Regolamento Uffici e Servizi. Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 per omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti
	9	Acquisizione e gestione del personale	Assunzioni ai sensi dell'art. 110 tuel	avviso	selezione	assunzione	Ufficio personale	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per conferire incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari/ violazione norme per conferimento incarico
1	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	provvedimento finale	Ufficio personale/servizio nel quale l'assunzione viene effettuat	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazione non corretta delle prove
2	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte
2	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i Servizi/Segretario Comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

2	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i Servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Tutti i Servizi	Ingiustificata dilatazione dei tempi/Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi
3	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizi generali	violazione delle norme per interesse di parte
3	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizi generali	violazione delle norme per interesse di parte/Divulgazione dati personali
3	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Servizi	ritardo nella predisposizione dell'atto di governo collegiale o monocratico. Violazione delle norme procedurali. motivazione carente o elusiva delle vere finalità per le quali si adotta l'atto. Iscrizione all'ordine del giorno senza esame preventivo dei contenuti dell'atto
3	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizi generali	violazione delle norme procedurali

3	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Servizi	violazione di norme per interesse/utilità
3	7	Altri servizi	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	inserimento dati	pubblicazione	Tutti i Servizi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	8	Altri servizi	Trasparenza, applicazione D.Lgs. 33/2013	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	pubblicazione	tutti i servizi	mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione A.T. Omessi controlli sul rispetto della normativa per favorire interessi di parte. diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili
3	9	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Servizi	violazione di norme procedurali, anche interne
3	10	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Servizi	violazione di norme procedurali, anche interne
3	11	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte

4	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Servizi	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. Elusione delle regole di affidamento degli appalti. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>
---	---	--------------------	--	---------------------------	-----------	-------------------------------------	-----------------	--

4	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Servizi	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. Elusione delle regole di affidamento degli appalti. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>
---	---	--------------------	---	-------	-----------	---------------------	-----------------	--

4	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consp/Mepa)
4	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizi tecnico e urbanistico	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
4	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Servizi	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Mancata verifica requisiti per la nomina dei commissari di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici).
4	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Servizi	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

4	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
4	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
4	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizio Tecnico	violazione delle norme procedurali
4	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
4	12	Contratti pubblici	Affidamenti pulizia/manutenzione delle strade, delle aree pubbliche, verde e dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	selezione e assegnazione	aggiudicazione provvisoria	Servizio Tecnico	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia. Mancata rotazione degli operatori economici
4	13	Contratti pubblici	Procedure negoziate	iniziativa d'ufficio	selezione e assegnazione	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione degli



								operatori economici
4	14	Contratti pubblici	Subappalto	iniziativa d'ufficio	istruttoria	autorizzazione	Tutti i Servizi	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
4	15	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	iniziativa d'ufficio	istruttoria	valutazione	Tutti i Servizi	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte tecniche.
4	16	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Servizi /Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
5	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio Tributi	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti

5	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio Tributi	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
5	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizio Polizia Municipale e Urbanistico	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi. Alterazione dei dati rilevati. Omissione delle segnalazioni successive alle autorità preposte all'adozione di atti conseguenti
5	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Municipale	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni, mancato accertamento di violazioni. Alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali. Cancellazione delle sanzioni amministrative. Rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell'annullamento di violazioni
5	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
5	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte

5	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
5	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
6	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
6	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Tributi	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti
6	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i Servizi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
6	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	violazione di norme
6	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	Violazione di norme. Conferimento di indennità "ad personam" non dovute
6	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio Tributi	Violazione di norme. Omessa riscossione per interesse di parte
6	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Polizia Municipale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

6	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Canoni di locazione passivi e attivi	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di determinazione/ riscossione e/o liquidazione	determinazione/pagamento/riscossione	tutti i servizi	Irregolare determinazione del canone di locazione o concessione in uso gratuito per agevolare i beneficiari. Mancato introito del canone di locazione o mancato pagamento canone di locazione

6	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
7	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
7	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
7	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
7	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
8	1	Governo del territorio	Titoli abilitativi edilizi: CILA, SCIA, SCIA in sanatoria.	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	esiti controllo	Servizio Tecnico	Omesso controllo. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti
8	2	Governo del territorio	Segnalazione certificata di agibilità	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	esiti controllo	Servizio Tecnico	Omesso controllo, totale o parziale, della documentazione prodotta a corredo

8	3	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio Urbanistico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
8	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio Urbanistico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
8	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale, formazione, adozione e approvazione P.G.T. e varianti	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Servizio Urbanistico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
8	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Servizio Urbanistico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

8	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizio Urbanistico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.
8	4	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizio Urbanistico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
8	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio Polizia Municipale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
8	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
9	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	tutti i servizi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
9	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio tecnico/SUAP/Servizio Polizia Municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

9	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"
9	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi sociali	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"
9	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte. Requisiti di accesso "personalizzati"
9	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
9	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari



9	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizi cimiteriali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
9	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni cimiteriali	domanda dell'interessato o	selezione e assegnazione	contratto	Servizi Cimiteriali	Rilascio di concessioni con pagamento di tariffe inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.
9	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizi Cimiteriali/Servizio tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
9	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizi Sociali/ Servizioo tecnico	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
9	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi sociali/scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

9	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi sociali/scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
9	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
9	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
9	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Polizia Municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
9	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
9	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al

								funzionario
9	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
9	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
9	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
9	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte
9	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte

9	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Attestazioni di regolarità di soggiorno	domanda dell'interessat	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi Demografici	Omesso controllo. Rilascio a soggetti non aventi diritto. Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Registrazioni tardive determinate dalla complessità e corposità delle pratiche dei cittadini stranieri; esiti degli accertamenti della P.M. oltre i termini previsti dalle norme
9	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

## B- ANALISI DEL RISCHIO

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	A	A	B	M	A	M	<b>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.
1	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	A	M	B	A	A	M	<b>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.
1	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	M	A	B	M	A	M	<b>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.

1	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	M	B	B	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
1	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	B	B	B	B	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
1	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	N	B	N	B	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

1	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	M	M	B	A	A	A	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
1	8	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	M	M	B	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
1	9	Acquisizione e gestione del personale	Assunzioni ai sensi dell'art. 110 tuel	B	M	B	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
1	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	B	M	B	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

2	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
2	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	M	A	B	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
2	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	B	M	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
3	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	A	M	B	M	A	M	<b>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.



3	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	M	A	B	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
3	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	A	B	B	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
3	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	A	B	B	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
3	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	A	B	B	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

3	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
3	7	Altri servizi	Gestione del sito web	A	M	B	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
3	8	Altri servizi	Trasparenza, applicazione D.Lgs. 33/2013	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
3	9	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	B	M	B	A	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

3	10	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	M	M	B	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
3	11	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	A	M	B	A	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
4	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
4	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

4	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
4	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
4	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.

4	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione di gara	A	M	B	A	A	M	<b>M</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
4	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
4	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

4	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
4	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	M	A	B	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
4	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	M	A	N	A	A	A	<b>m</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
4	12	Contratti pubblici	Affidamenti pulizia/manutenzione delle strade, delle aree pubbliche, verde e dei cimiteri	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre

4	13	Contratti pubblici	Procedure negoziate	A	A	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
4	14	Contratti pubblici	Subappalto	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
4	15	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	A	A	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,
4	16	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	B	M	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

5	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	A	A	B	B	A	M	<b>A</b>	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.
5	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	A	A	B	B	A	M	<b>A</b>	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.
5	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	A	A	B	B	A	M	<b>A</b>	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.



5	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	M	A	B	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
5	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	A	A	B	B	A	M	<b>A</b>	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.
5	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	A	A	B	B	A	M	<b>A</b>	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.

5	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	A	A	B	B	A	M	<b>A</b>	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.
5	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	A	A	B	B	A	M	<b>A</b>	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.
6	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	A	M	B	M	A	M	<b>A</b>	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.

6	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	B	M	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	A	M	B	A	A	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
6	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	B	M	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .

6	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	B	M	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	B	M	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

6	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

6	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

6	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	B	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
6	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	M	B	B	B	B	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Canoni di locazione passivi e attivi	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
6	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	B	M	B	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

7	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	A	A	B	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
7	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	A	M	B	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
7	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	A	M	B	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



7	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	A	M	B	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
8	1	Governo del territorio	Titoli abilitativi edilizi: CILA, SCIA, SCIA in sanatoria.	A	A	B	M	A	A	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
8	2	Governo del territorio	Segnalazione certificata di agibilità	A	A	B	B	A	A	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. .
8	3	Governo del territorio	Permesso di costruire	A	M	B	A	A	A	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

8	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	A	M	B	A	A	A	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
8	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale, formazione, adozione e approvazione P.G.T. e varianti	A	A	B	M	A	A	<b>A</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
8	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	A	A	B	M	A	A	<b>A</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
8	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	A	A	B	M	A	A	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

8	4	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	A	A	B	A	A	M	<b>A</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
8	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	B	M	B	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
8	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	B	M	B	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

9	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	A	M	B	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	A	M	B	M	A	M	<b>A</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.
9	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	A	M	B	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

9	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	A	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	M	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

9	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni cimiteriali	M	M	B	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	B	M	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	A	M	B	A	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

9	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	M	M	B	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	B	M	B	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	B	M	B	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

9	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	B	M	B	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	M	M	B	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)



9	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	B	A	B	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

9	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	M	B	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche,
9	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	B	B	B	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

**ALLEGATO B1 - ANALISI DEI RISCHI**

**Indicatore 1. livello di interesse "esterno"**

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore nullo o assai contenuto	Si considerano i vantaggi che il processo può potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personali. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è l'esposizione al rischio e la necessità di misure di prevenzione.	basso	B
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore modesto		medio	M
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore elevato o molto elevato		alto	A

**Indicatore 2. grado di discrezionalità del decisore interno**

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo standardizzato con margine di discrezionalità nullo o assai contenuto	Si considera il margine di discrezionalità connesso al processo. Maggiore è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo siano connessi possibili vantaggi o utilità.	basso	B
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali modesti		medio	M
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali rilevanti o molto rilevanti		alto	A

**Indicatore 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato**

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo con un numero di eventi corruttivi nel passato nullo	Si considerano gli eventi corruttivi in passato. Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare e il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento.	basso	B
Processo con un modesto numero di eventi corruttivi nel passato		medio	M
Processo con un rilevante numero di eventi corruttivi nel passato		alto	A

**Indicatore 4. trasparenza/opacità del processo decisionale**

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo rientrante nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente	Maggiori sono le misure di trasparenza, minore è il rischio. Nella maggior parte dei processi che interessano l'Ente, le misure di trasparenza generale, riconducibili al D. lgs. 33/2013, sono idonee a contenere il rischio riferibile al presente indicatore. Vengono prese in considerazione anche le direttive, le disposizioni e i regolamenti	basso	B
Processo rientrante solo parzialmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		medio	M
Processo rientrante minimamente o per il quale non sono previste misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		alto	A

**Indicatore 5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo per il quale livello di collaborazione è molto elevato	Maggiore è la collaborazione del personale nell'elaborazione del piano e nell'applicazione delle misure di prevenzione, maggiore è l'impatto che si ha nel contenimento del rischio. Rilevante a tal fine è anche l'attività formativa.	basso	B
Processo per il quale livello di collaborazione è buono		medio	M
Processo per il quale livello di collaborazione è sufficiente/scarso		alto	A

**Indicatore 6. grado di attuazione delle misure di trattamento**

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è totale o elevato	Maggiore è l'attuazione delle misure preventive, da parte di tutti gli attori del sistema, minore è il rischio.	basso	B
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è buono		medio	M
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è sufficiente/scarso		alto	A

**ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure**

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
		A	B	G	I	L	E	F
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Utilizzo difforme delle risorse stanziati con la costituzione del Fondo Eccessiva discrezionalità nella valutazione del personale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Requisiti di accesso "personalizzati". Criteri valutazione per titoli per favorire alcuni candidati. Prove specifiche per favorire alcuni candidati	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Art. 11 DPR 487/1994 - Art. 24 D.lgs. 150/2009 - Art. 35 D.lgs. 115/2001. Rispetto regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Rispetto C.C.N.L. e C.D.I. e regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi. Corretta applicazione del sistema di valutazione. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
1	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, omessi controlli, false attestazioni presenza in servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B)	C.C.N.L., Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi/ferie. Comunicazione dati alla Funzione Pubblica. Norme di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013. Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità. Richiesta eventuale visita fiscale secondo i criteri. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
1	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
1	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe colpire comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
1	8	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Distorta applicazione Regolamento Uffici e Servizi. Mancata applicazione del D.Lgs. 39/2013 per omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Verifica dei requisiti secondo il Codice di Comportamento e il D.Lgs. 39/2013 (insussistenza situazioni conflitti di interesse) 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal D.lgs.33/2013. Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni. Rispetto regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le verifiche dei requisiti devono essere fatte prima del conferimento dell'incarico
1	9	Acquisizione e gestione del personale	Assunzioni ai sensi dell'art. 110 tuel	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per conferire incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari/ violazione norme per conferimento incarico	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi. Rispetto disciplina incarichi art. 110 D.lgs. 267/2000 e art. 19 D.lgs. 165/2001. Verifica assenze incompatibilità. Verifica effettivo bisogno mediante esplicitazione della motivazione degli atti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dei requisiti deve essere fatta prima del conferimento dell'incarico
1	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. 165/2001	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazione non corretta delle prove	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempestività, diario delle prove). Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni. Verifica del fabbisogno di personale e dei profili professionali richiesti. Verifica dell'adeguatezza delle prove previste.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
2	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
2	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
2	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi/Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente nel rispetto del Manuale di gestione dell'ente. <b>Adeguate formazione</b>	Aggiornamento quotidiano e formazione in corso d'anno
3	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte/Divulgazione dati personali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	ritardo nella predisposizione dell'atto di governo collegiale o monocratico. Violazione delle norme procedurali. motivazione carente o elusiva delle vere finalità per le quali si adotta l'atto Iscrizione all'ordine del giorno senza esame preventivo dei contenuti dell'atto	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	7	Altri servizi	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	8	Altri servizi	Trasparenza, applicazione D.lgs. 33/2013	mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione A.T. Omessi controlli sul rispetto della normativa per favorire interessi di parte. diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente
3	9	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	10	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	11	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
4	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. Elusione delle regole di affidamento degli appalti. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
4	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. Elusione delle regole di affidamento degli appalti. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Norme e regolamenti nazionali e comunali, rispetto D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese. Verifica della compatibilità con CONSIP. Svolgimento gara attraverso MEPA o SINTEL. Utilizzo convenzione SAP. Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001 (clausola di pantouflage). Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori. Attestazione sulla determina a contrarre, all'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara. L'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
4	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepe)	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del d.lgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propositiva e obbligatoria alla scelta del contraente. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
4	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Mancata verifica requisiti per la nomina dei commissari di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici).	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Verifica requisiti per la nomina dei commissari ai sensi dell'art. 77 del Codice dei Contratti ed ai sensi dell' art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici). Richiesta di autocertificazione attestante l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dei commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.l., dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.l. l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
4	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
4	12	Contratti pubblici	Affidamenti pulizia/manutenzione delle strade, delle aree pubbliche, verde e dei cimiteri	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia. Mancata rotazione degli operatori	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	13	Contratti pubblici	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione degli operatori economici	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.
4	14	Contratti pubblici	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
4	15	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte tecniche.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
4	16	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
5	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
5	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
5	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi. Alterazione dei dati rilevati. Omissione delle segnalazioni successive alle autorità preposte all'adozione di atti conseguenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Opportuni controlli su segnalazioni. Monitoraggio periodico. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
5	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni. Alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali. Cancellazione delle sanzioni amministrative. Rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell'annullamento di violazioni	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
5	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
5	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
5	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
5	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Violazione di norme. Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme. Omessa riscossione per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Riferimento normativo allo specifico art. 36 del d.lgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Riferimento normativo allo specifico art. 36 del d.lgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del d.lgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del d.lgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del d.lgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
6	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSP, come prassi propeudetica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Canoni di locazione passivi e attivi	Irregolare determinazione del canone di locazione o concessione in uso gratuito per agevolare i beneficiari. Mancato introito del canone di locazione o mancato pagamento canone di locazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
7	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
7	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
7	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
7	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	1	Governo del territorio	Titoli abilitativi edilizi: CILA, SCIA, SCIA in sanatoria.	Omesso controllo. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
8	2	Governo del territorio	Segnalazione certificata di agibilità	Omesso controllo, totale o parziale, della documentazione prodotta a corredo	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	3	Governo del territorio	Permesso di costruire	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale, formazione, adozione e approvazione P.G.T. e varianti	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	4	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
8	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	1	Provvedimenti ampliati della sfera economica diretta e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	3	Provvedimenti ampliati della sfera economica diretta e immediato	Servizi per minori e famiglie	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "preferenziali"	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
9	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte. Requisiti di accesso "personalizzati"	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni cimiteriali	Rilascio di concessioni con pagamento di tariffe inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
9	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo. Rilascio a soggetti non aventi diritto. Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Registrazioni tardive determinate dalla complessità e corposità delle pratiche dei cittadini stranieri; esiti degli accertamenti della P.M. oltre i termini previsti dalle norme	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche,	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
	B	E	F		A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale		
1	Concorso per l'assunzione di personale	Art. 11 DPR 487/1994 - Art. 24 Dlgs 150/2009 - Art. 35 Dlgs 165/2001. Rispetto regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi. 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
4	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	1	Contratti pubblici		
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Norme e regolamenti nazionali e comunali, rispetto D.lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese. Verifica della compatibilità con CONSIP. Svolgimento gara attraverso MEPA o SINTEL. Utilizzo convenzione SAP. Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 36 ter del D.lgs. 168/2001 (clausola di pantouflage). Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. Utilizzo di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Contratti pubblici		
4	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi prepeduetica e obbligatoria alla scelta del contraente. <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	4	Contratti pubblici		
4	Affidamenti in house	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	5	Contratti pubblici		
4	ATTIVITA': Nomina della commissione di gara	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Verifica requisiti per la nomina dei commissari ai sensi dell'art. 77 del Codice dei Contratti ed ai sensi dell' art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici). Richiesta di autocertificazione attestante: l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dei commi 4, 5 e 6 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 e	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	6	Contratti pubblici		
4	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	7	Contratti pubblici		
4	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	8	Contratti pubblici		
4	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	9	Contratti pubblici		

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
4	Affidamenti pulizie/manutenzione delle strade, delle aree pubbliche, verde e dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	12	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
4	Procedure negoziate	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.	13	Contratti pubblici		
5	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
5	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
5	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> Opportuni controlli su segnalazioni. Monitoraggio periodico. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
5	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
5	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
5	Controlli sull'uso del territorio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
5	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
6	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
6	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
6	manutenzione dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	servizi di custodia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	manutenzione degli edifici scolastici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>Misura di controllo specifica:</b> Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.l. Rispetto del principio di rotazione Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
7	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione dei rifiuti		
7	Gestione delle Isole ecologiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
7	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
7	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
8	Titoli abilitativi edilizi: CILA, SCIA, SCIA in sanatoria.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
8	Segnalazione certificata di agibilità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Governo del territorio		
8	Permesso di costruire	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Governo del territorio		
8	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Governo del territorio		
8	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale, formazione, adozione e approvazione P.G.T. e varianti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Pianificazione urbanistica		
8	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Pianificazione urbanistica		
8	Permesso di costruire convenzionato	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Governo del territorio		
8	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Pianificazione urbanistica		
9	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Servizi per minori e famiglie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Servizi per disabili	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		



n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
9	Servizi per adulti in difficoltà	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
9	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
1	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Verifica dei requisiti secondo il Codice di Comportamento e il D.lgs. 39/2013 (insussistenza situazioni conflitti di interesse) 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione sul sito istituzionale nei termini stabiliti dal D.lgs.33/2013. Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni. Rispetto regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le verifiche dei requisiti devono essere fatte prima del conferimento dell'incarico	8	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
1	Assunzioni ai sensi dell'art. 110 tuel	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi. Rispetto disciplina incarichi art. 110 Dlgs. 267/2000 e art. 19 Dlgs. 165/2001. Verifica assenze incompatibilità. Verifica effettivo bisogno mediante esplicitazione della motivazione degli atti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica dei requisiti deve essere fatta prima del conferimento dell'incarico	9	Acquisizione e gestione del personale		
1	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove). Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni. Verifica del fabbisogno di personale e dei profili professionali richiesti. Verifica dell'adeguatezza delle prove previste.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Acquisizione e gestione del personale		
2	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso		
2	Supporto giuridico e pareri legali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
2	Gestione del contenzioso	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
3	Gestione del protocollo	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente nel rispetto del Manuale di gestione dell'ente. <b>Adeguata formazione</b>	Aggiornamento quotidiano e formazione in corso d'anno	1	Altri servizi		
3	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
3	Funzionamento degli organi collegiali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
3	Istruttoria delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
3	Pubblicazione delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	Accesso agli atti, accesso civico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
3	Gestione del sito web	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
3	Trasparenza, applicazione D.Lgs. 33/2013	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
3	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
3	Gestione dell'archivio storico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		
3	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Altri servizi		
4	Programmazione dei lavori art. 21	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
4	Programmazione di forniture e di servizi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
4	Subappalto	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Contratti pubblici		
4	Valutazione delle offerte	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Contratti pubblici		
4	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Contratti pubblici		
6	Gestione ordinaria delle entrate	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
6	Adempimenti fiscali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	Stipendi del personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	servizi di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	servizi di gestione impianti sportivi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	servizi di gestione hardware e software	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	Canoni di locazione passivi e attivi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
6	servizi di disaster recovery e backup	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
8	Sicurezza ed ordine pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio		
8	Servizi di protezione civile	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio		
9	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
9	Concessioni cimiteriali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Gestione degli alloggi pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'organo preposto ai controlli interni effettua i controlli periodici secondo quanto previsto dal regolamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Asili nido	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Servizio di trasporto scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Servizio di mensa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
9	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
9	Pratiche anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
9	Certificazioni anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
9	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
9	Rilascio di documenti di identità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
9	Rilascio di patrocini	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

n.	Processo	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
9	Gestione della leva	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
9	Consultazioni elettorali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
9	Attestazioni di regolarità di soggiorno	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
9	Gestione dell'elettorato	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
1	Concorso per la progressione in carriera del personale	Rispetto C.C.N.L. e C.D.I. e regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi. Corretta applicazione del sistema di valutazione. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
1	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	C.C.N.L., Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi/ferie. Comunicazione dati alla Funzione Pubblica. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013. Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità. Richiesta eventuale visita fiscale secondo i criteri. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Acquisizione e gestione del personale		
1	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
1	Contrattazione decentrata integrativa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
1	servizi di formazione del personale dipendente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		

### ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Servizi Generali		
	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)	Servizi Generali		
			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)	Servizi Generali/tutti i servizi per quanto di competenza		
			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)	Servizio Finanziario		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Servizi Generali		
		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	Servizi Generali		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 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)	Servizi Generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
					Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		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)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
	Titolari di incarichi politici, di					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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).	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con 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)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizi Generali
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Finanziario		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Finanziario		
	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	Servizi Generali		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizi Generali		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Servizi Generali	



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Servizi Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizi Generali	
	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	Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riferibile alle amministrazioni comunali
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		
	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)	Servizi Generali
		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		Servizi Generali
		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)	Servizi Generali
	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)	Servizi Generali
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
	Art. 15, c. 1, lett. b), 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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		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)	Servizi Generali
		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)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizi Generali
		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	Servizi Generali
		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	Servizi Generali
		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)	Servizi Generali
		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)	Servizi Generali
		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)	Servizi Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	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:		Servizio personale
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
		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)	Servizio personale
		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)	Servizio personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
		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)	Servizio personale
		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)	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio personale
		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	Servizio personale
		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	Servizio personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio personale
		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)	Servizio personale
		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)	Servizio personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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	Servizio personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio personale
		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	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Servizio personale
				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)		
				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)]		
	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	Servizio personale
	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	Servizio personale
					(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	Servizio personale
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	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	Servizio personale	
				(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	Servizio personale	
				(da pubblicare in tabelle)		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Servizio personale	
				(da pubblicare in tabelle)		
		Tassi di assenza trimestrali		Trimestrale		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
					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)	Servizio personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale
					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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Servizio Finanziario			
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					Per ciascuno degli enti:				
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	Servizio Finanziario			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finziario			
				3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio Finanziario			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziario			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizio Finanziario		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	Servizio Finanziario
								(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizio Finanziario			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Servizio Finanziario		
						(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Servizio Finanziario		
						(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Servizio Finanziario		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Servizio Finanziario			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:	Annuale	Servizio Finanziario			
				1) ragione sociale	Annuale				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziario			
				3) durata dell'impegno	Annuale				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziario			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Annuale	Servizio Finanziario		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate			complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio 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)	Servizio Finanziario	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 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)	Servizio Finanziario	
			Enti di diritto privato controllati	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)
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 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)	Servizio 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)	Servizio Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Servizio 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	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Servizio 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 dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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	<p>Tempestivo</p>	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Servizi Generali
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale  (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio Tecnico
				Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> -	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);			
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);			
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);			
Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);							
Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);							
Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);							
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso relativo all'esito della procedura;					
		Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;					
		Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);					
		Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);					
		Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);					
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);					
		Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);					
		Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);					
		Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)					
	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali/Tutti i servizi se di rispettiva competenza	
			(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)	Servizi Generali/Tutti i servizi se di rispettiva competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali/Tutti i servizi se di rispettiva competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali/Tutti i servizi se di rispettiva competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali/Tutti i servizi se di rispettiva competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali/Tutti i servizi se di rispettiva competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n.			Tempestivo	Servizi Generali/Tutti i	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		33/2013		6) link al progetto selezionato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizi se di rispettiva competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali/Tutti i servizi se di rispettiva competenza	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilli 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)	Servizi Generali	
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)	Servizio 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	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	Servizio 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		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)	Servizio Finanziario	
		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)	Servizio 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)	Servizio Urbanistico
		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)	Servizio Urbanistico e Servizio tecnico in base alle rispettive competenze
	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.A.C.	
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	Servizio personale	
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	Servizio personale	
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)	Servizio personale	
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)	Servizio Finanziario	
Corte dei conti		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	Tempestivo	Servizio Finanziario		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				loro uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Generali	
	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	Temporaneo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
				Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria competenza	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	Servizio Finanziario	
					(da pubblicare in tabelle)		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza degli Enti Locali	
					(da pubblicare in tabelle)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Servizi Generali	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio 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 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio 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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario		
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005						
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico		
	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Temporaneo			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
		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 nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
			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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale  (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	---
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale  (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	---
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)	Servizio Tecnico/ Tutti i Servizi se di rispettiva competenza
			(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)	Servizio Tecnico/ Tutti i Servizi se di rispettiva 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)	Servizio Tecnico/ Tutti i Servizi se di rispettiva competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Servizi Generali
		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	Servizi Generali
			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	Servizi Generali
		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)	Servizi Generali
		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	Servizi Generali
		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	Servizi Generali
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	Servizi Generali
		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	Servizi Generali
		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	Servizi Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	
		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	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizi Generali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i servizi, ognuno per quanto di propria 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)			



## **Patto di Integrità**

### **art. 1 coma 17 della legge 190/2012**

**da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture come da PIAO Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025**

**Articolo 1** – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.**

**Articolo 3** – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei

confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

**Articolo 4 – La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio “*codice di comportamento dei dipendenti*” e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5 -** La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6 –** Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante \_\_\_\_\_

Appaltatore \_\_\_\_\_

PNA 2022 All. n° 8  
Check-list per gli appalti

## Premessa

L'Autorità intende mettere a disposizione di varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite indifferente dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti dell'Anac per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza, strumenti, tuttavia, che ben si adattano ad affidamenti di ogni genere.

Le *check-list* sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- ✓ affidamento diretto
- ✓ procedura negoziata per i servizi
- ✓ procedura negoziata per i lavori
- ✓ procedure in deroga
- ✓ modifica dei contratti e varianti in corso d'opera. Le

*check-list* sono strumenti versatili che si prestano:

- ✓ all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ✓ ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di *audit*, ecc.).

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- ✓ completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- ✓ problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- ✓ elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- ✓ criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- ✓ profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

## CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

**Oggetto dell'appalto:**

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

<b>A.</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b>				
<b>A.1</b>	<b>Soggetto Attuatore</b>				
<b>A.2</b>	<b>Stazione Appaltante</b>				
<b>A.3</b>	<b>Rilevazione del Valore dell'appalto<sup>1</sup></b>	<b>(Importo Euro)</b>			
<b>a)</b>	Base d'asta	€ _____	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA</b> <b>SETTORI ORDINARI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000)</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.neamm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000)</li> <li>• servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)</li> </ul>		
<b>b)</b>	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)	€ _____			
<b>c)</b>	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016)	€ _____			
<b>A.4</b>	<b>Tipo affidamento</b>	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Altri Servizi e Forniture
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Appalto integrato
		<input type="checkbox"/>	Misto	<input type="checkbox"/>	Concessioni
		<input type="checkbox"/>	Altro. Specificare di seguito:		
<b>A.5</b>	<b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>				
<b>A.6</b>	<b>Indicare CIG</b>				

<sup>1</sup> Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
B.	<b>ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE</b>		
B.1	<b>ASPETTI GENERALI</b>	SI	NO
B.1.1	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
c)	Richiesta di offerta/preventivo	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema di contratto	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	<input type="checkbox"/>	
f)	Modello offerta economica (se presente)	<input type="checkbox"/>	
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	<input type="checkbox"/>	
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	<input type="checkbox"/>	
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	
m)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
B.2	<b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>		
B.2.1	<b>d.lgs. 50/2016</b>		
a)	lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)	<input type="checkbox"/>	
b)	lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b)	<input type="checkbox"/>	
c)	servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).	<input type="checkbox"/>	
B.2.2	<b>Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)</b>	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	<b>EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)</b>	<input type="checkbox"/>	
a)	Specificare di seguito:		
B.3	<b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>		

<b>B.3.1</b>	<b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati<sup>2</sup></b>		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
d)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)		<input type="checkbox"/>
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale		<input type="checkbox"/>
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali		<input type="checkbox"/>
<b>B.3.2</b>	<b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>		
a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		<input type="checkbox"/>
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>3</sup>		<input type="checkbox"/>
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	<input type="checkbox"/>
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>
f)	LAV	Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
g)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?	<input type="checkbox"/>
h)	SERV	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>
i)	SERV	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>
j)	SERV	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016	<input type="checkbox"/>
k)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>
<b>B.4</b>	<b>REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO</b>		<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>B.4.1</b>	LAV	<b>Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>3</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>4</sup> D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

<sup>5</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>6</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA'	SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>7</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni Mesi	... ...
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016 <sup>9</sup> ?[determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>7</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".



B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [invito/contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.11	È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? <sup>10</sup> [determina/contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>11</sup> [contratto/capitolato]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP <sup>12</sup> (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.	<b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>			
C.1	<b>Responsabile Unico del Procedimento:</b> (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	<b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto:</b> (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

<sup>10</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasserie (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>11</sup> Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

<sup>12</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
			<p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p>	
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:			
D	AGGIUDICAZIONE			
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE			
a)	Ribasso percentuale Offerto	... %	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> • Lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali.: € 139.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. <b>SETTORI SPECIALI</b> • lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000	
b)	Valore dell'aggiudicazione (Contratto)	.... €		
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) <sup>13</sup>		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

D.3	PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione <sup>14</sup> ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4	REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Ulteriori osservazioni <sup>16</sup> :			

<sup>13</sup> Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

<sup>14</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>15</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>16</sup> A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori").

<b>E.</b>	<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul>

## PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Oggetto dell'appalto:							
_____							
_____							
<b>A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b>							
A.1	Soggetto Attuatore						
A.2	Stazione Appaltante						
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)						
	Base d'asta	€ _____	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € <b>140.000</b> (fino al 31/12/2021 €139.000) • forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € <b>215.000</b> (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € <b>431.000</b> (fino al 31/12/2021 €428.000)				
	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____					
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)	€ _____					
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?		<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile						
A.6	Indicare CIG						
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile						
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Servizi e Forniture	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro		
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione		
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare):				
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata	d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023)			
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)	<b>Servizi e forniture:</b> <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi).			
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa				
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo				
<b>B ESAME DOCUMENTAZIONE</b>							
B.1	ASPETTI GENERALI				SI	NO	

<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>a)</b>	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
<b>b)</b>	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
<b>c)</b>	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
<b>d)</b>	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>	
<b>e)</b>	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
<b>f)</b>	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
<b>g)</b>	Modello di dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>	
<b>h)</b>	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	
<b>i)</b>	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	
<b>j)</b>	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>	
<b>k)</b>	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	
<b>l)</b>	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
<b>B.2</b>	<b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>		
<b>B.2.1</b>			
<b>a)</b>	<b>d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)</b> art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, <b>previa consultazione di almeno cinque operatori economici</b> , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, 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 di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.	<input type="checkbox"/>	
<b>b)</b>	Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli).	<input type="checkbox"/>	
<b>B.2.3</b>	<b>PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)</b>	<input type="checkbox"/>	
	Specificare di seguito:		
<b>B.2.4</b>	<b>ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE<sup>1</sup></b>		
<b>a)</b>	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	
<b>b)</b>	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

<sup>2</sup> L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

<sup>3</sup> L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
<b>B.3</b>	<b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>	
<b>B.3.1</b>	<b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente<sup>5</sup>?</b>	
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
<b>B.3.2</b>	<b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata <sup>7</sup> ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:	
e)	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione <sup>8</sup> ?	<input type="checkbox"/>
f)	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>9</sup> ?	<input type="checkbox"/>
g)	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?	<input type="checkbox"/>
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

<sup>4</sup> L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

<sup>5</sup> D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>6</sup> Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

<sup>7</sup> Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

<sup>8</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

j)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA		SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)		SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione <sup>10</sup> ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico <sup>11</sup> , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	LEGALITA'		SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>12</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>10</sup> Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

<sup>11</sup> Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

<sup>12</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati".



	[disciplinare/contratto]		
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) <sup>13</sup> ? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>14</sup> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) <sup>15</sup> del soggetto attuatore?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) <sup>16</sup> ? [disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 <sup>17</sup> ? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.


<sup>13</sup> D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: “È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorzio; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale”.

<sup>14</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>15</sup> D.lgs. 50/2016, art. 21: “Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento”. Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

<sup>16</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 “... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93”

<sup>17</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: “Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti”.

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.15	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) <sup>18</sup> [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.17	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>19</sup> [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.19	SIA Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.20	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminaremanifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>18</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>19</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:  
a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>			
<b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>			
C.1	<b>Responsabile Unico del Procedimento:</b> (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	<b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri:</b> (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	<b>Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.1.	<b>E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	<b>E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	<b>Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>In caso affermativo specificare di seguito:</b>		
<b>D</b>			
<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>			
<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul>			

## CHECK-LIST LEX SPECIALIS

### PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

<b>Oggetto dell'appalto:</b> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
---

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO		
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta	€ _____	<b>SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)  <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____	
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)	€ _____	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere	
		<input type="checkbox"/> Altro (specificare):	
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata	<b>D.l. n. 77/2021 conv. L. n. 120/2020(fino al 30/06/2023)</b> • Lavori:  150.000-999.999,99 Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); 1.000.000-soglie Negoziata senza bando =>10 operatori (4 mesi); >5.350.000 (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >5.350.000 (Con motivazione)competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi)
		<input type="checkbox"/> Altro (specificare):	
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		<input type="checkbox"/> Minor prezzo	

ESAME DOCUMENTAZIONE			
B			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre o atto equivalente (art. 32, d.lgs. n. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Capitolato		<input type="checkbox"/>
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto		<input type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara		<input type="checkbox"/>
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
g)	Dichiarazione criteri tabellari		<input type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione		<input type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica		<input type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative		<input type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)		<input type="checkbox"/>
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	D.lgs. n. 50/2016		
a)	lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c)		<input type="checkbox"/>
b)	lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis)		<input type="checkbox"/>
B.2.2	D.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni in L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b), procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; di almeno 10 operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti istituzionali.		<input type="checkbox"/>
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)		<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE <sup>1</sup>		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016) <sup>2</sup>		<input type="checkbox"/>
b)	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1, lett. a) del d.l. n. 76/2020) <sup>3</sup>		<input type="checkbox"/>
c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c) del d.l. n. 76/2020) <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2, lett. b) del d.l. n. 76/2020)		<input type="checkbox"/>

e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
<b>B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA</b>		
<b>B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati<sup>5</sup>?</b>		
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
<b>B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati<sup>7</sup>?</b>		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo. ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata <sup>7</sup> ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, indagini di mercato, ecc.)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo. ee.:	
e)	Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) <sup>8</sup> ?	<input type="checkbox"/>
f)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (art. 30, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. n. 50/2016 e/o art. 1, co. 2 del d.l. n. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
g-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

<sup>1</sup> D.l. n. 77/2021, d.l. n. 76/2020, ecc.

<sup>2</sup> L'art. 1, co. 3, L. n. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8 del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

<sup>3</sup> L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del d.lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

<sup>4</sup> L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

<sup>5</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n. 50/2016.

<sup>6</sup> Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

<sup>7</sup> Ai sensi del d.l. n. 76/2021 conv. L. n. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

<sup>8</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

h)	Quadro tecnico economico aggiornato	<input type="checkbox"/>	
<b>B.4</b>	<b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.4	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
<b>B.5</b>	<b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 ANAC per affidamenti con O.E.P.V.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione <sup>9</sup> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico <sup>10</sup> , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.6</b>	<b>LEGALITA'</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>11</sup> (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>9</sup> Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

<sup>10</sup> Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

<sup>11</sup> D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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.

B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7) <sup>12</sup> ? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>13</sup> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubbliche relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 100.000 euro)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria? (art. 93 del d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 4, del d.l. n. 76/2020, esenzione per tale procedura in vigore fino al 30/06/2023) <sup>14</sup> [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.8	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016 <sup>15</sup> ? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni adottate:		
B.7.9	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<sup>12</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

<sup>13</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. n. 42/2004, modificato dalla l. n. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. n. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. n. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>14</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della l. n. 120/2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>15</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera gggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle micro imprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".



B.7.10	<b>Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)? [disciplinare/contratto]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105 co. 2 d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.11	<b>Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del Codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 89 co. 5 del d.lgs. n. 50/2016?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7 del Codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.12	<b>Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.13	<b>Esclusione automatica (art. 97, co. 8, d.lgs. n. 50/2016)? [determina/disciplinare]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.14	<b>Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. n. 50/2016)<sup>16</sup> [determina/contratto]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.15	<b>In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi?(art. 59, co. 5-bis del d.lgs. n. 50/2016). [contratto/capitolato]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.16	<b>Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo ed al terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106<sup>17</sup>. [contratto/capitolato]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.17	<b>Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP<sup>18</sup> (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:		
B.7.18	<b>Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo.aa. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare]</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>16</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (D.M. 11/01/2017); arredo urbano (D.M. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (D.M. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (D.M. 17/05/2018); carta (D.M. 04/04/2013); cartucce (D.M. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - D.M. 11/10/2017); illuminazione pubblica (D.M. 27/09/2017 e D.M. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (D.M. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (D.M. 09/12/2020); rifiuti urbani (D.M. 13/02/2014); ristorazione collettiva (D.M. 10/03/2020); sanificazione (D.M. 29/01/2021); stampanti (D.M. 17/10/2019); tessili (D.M. 30/06/2021); veicoli (D.M. 17/06/2021); verde pubblico (D.M. 10/03/2020).

<sup>17</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

<sup>18</sup> D.lgs. n. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

B.7.1 9	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36, co. 9 del d.lgs. n. 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.20	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>	<b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>		
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura): (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara (solo in caso di procedure di gara inerenti lavori)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		<p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (co. 7).</p>	
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
<b>D</b>	<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>		
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul>		

**CHECK-LIST LEX SPECIALIS PROCEDURE DEROGATORIE**

Oggetto dell'appalto:

---



---

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA						
A.1	Soggetto Attuatore					
A.2	Stazione Appaltante					
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)				
a)	Base d'asta	€ _____	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)			
b)	Valore stimato affidamento	€ _____				
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?				SI	NO
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile					
A.6	Indicare CIG					
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile					
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Altri Servizi e Forniture	
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Appalto integrato	
		<input type="checkbox"/>	Misto	<input type="checkbox"/>	Concessioni	
		<input type="checkbox"/>	Altro, specificare di seguito:			
A.9	Procedura di scelta del contraente	Descrivere la procedura:				
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa			
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo			
B ESAME DOCUMENTAZIONE						
B.1	ASPETTI GENERALI				SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati				<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri				<input type="checkbox"/>	
c)	Schemi di contratto				<input type="checkbox"/>	
d)	Lettera di invito o disciplinare di gara				<input type="checkbox"/>	


	Altro:					
e)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>				
f)	Dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>				
g)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>				
h)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>				
i)	Dichiarazioni integrative Ne	<input type="checkbox"/>				
j)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>				
k)	Elencare eventuale ulteriore documentazione: Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio					
<b>B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>						
<b>B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>						
<b>B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative:</b>						
<b>B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>						
<b>B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:</b>						
a)	Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE e del codice (art. 18, Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) o comunque si ricava dagli atti della procedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
a.1)	E' assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE, art. 42 della Direttiva 2014/25/UE) e non discriminazione?	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:					
a.2)	È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (art. 18, nonché da artt. 48 a 55 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 nonché artt. da 67 a 75 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:					
a.3)	È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:					
a.4)	È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:					
a.5)	Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni adottate nel caso di non applicazione del predetto criterio:					

a.6)	La procedura rispetta gli altri principi inderogabili di cui all'art. 30 del Codice, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei tali principi:		
a.7)	Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti		
<b>B.4</b>	<b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.4.1	Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Assenza delle condizioni ostative antimafia ex art. 80, co. 2, d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019		
B.4.4	Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
<b>B.5</b>	<b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.5.1	I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
<b>B.6</b>	<b>LEGALITÀ</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione dell'art. 194, co. 3, lett. d), e 20, del Codice?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.7</b>	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

B.7.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa, specificare:		
B.7.2	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.5	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE e art. 65 della Direttiva 2014/25/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.6	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE e artt. 15 e 16 della Direttiva europea 2014/25/UE)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 105, d.lgs. n. 50/2016 <sup>1</sup> ? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.8	Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.9	Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.10	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e 4, co. 3, d.l. n.32/2019) [determina/contratto] <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.11	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Anche i commissari straordinari ex art. 4, comma 3, d.l. 32/2019 sono tenuti al rispetto delle norme nazionali in materia subappalto, tenuto conto che la relativa disciplina, al pari di quelle di cui al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, non possono essere oggetto di deroga.

<sup>2</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "... l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

B.7.12	SIA	<p>È previsto l'utilizzo della metodologia BIM (art. 23, co. 13, del Codice e art. 24, co. 4, Direttiva europea 2014/24/UE) secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]?:</p> 	□	□
<b>C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>				
C.1	<b>Responsabile Unico del Procedimento:</b> (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	<b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri:</b> (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.3	<b>Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?</b> art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 42 d.lgs. n. 50/2016)	SI □	NO □	
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	□	□	
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	□	□	
C.4	<b>Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:</b>	SI □	NO □	
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:			
<b>D DOBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>				
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul>			

## CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

<b>Oggetto dell'appalto:</b>

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO							
A.1	Soggetto Attuatore							
A.2	Stazione Appaltante							
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto	(Importo Euro)						
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)	_____ €	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> • <b>Lavori:</b> € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); • <b>forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.:</b> € <b>140.000</b> (fino al 31/12/2021 € 139.000) • <b>forniture/servizi/conc.progett.ne am.muni sub-centrali:</b> € <b>215.000</b> (fino al 31/12/2021 € 214.000) • <b>servizi sociali e altri all.to VIII:</b> 750.000. <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> • <b>lavori e concessioni:</b> € <b>5.382.000</b> (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • <b>forniture/servizi/concorsi progett.ne:</b> € <b>431.000</b> (fino al 31/12/2021 € 428.000)					
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)	_____ €						
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)	_____ %						
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>SI</b></td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>NO</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SI</b>	<b>NO</b>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
A.5	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere	<input type="checkbox"/> Accordo Quadro					
		<input type="checkbox"/> Servizi	<input type="checkbox"/> Concessione					
		<input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione					
		<input type="checkbox"/> Appalto integrato	Altro (specificare): _____					
		<input type="checkbox"/> Misto						
A.6	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/> Procedura Aperta						
		<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata						
		<input type="checkbox"/> Affidamento diretto						
		Altro (specificare): _____						
A.4	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa						
		<input type="checkbox"/> Minor prezzo						
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile							
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile							
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile							



<b>B. ESAME DOCUMENTAZIONE</b>			
<b>B.1</b>	<b>ASPETTI GENERALI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>a)</b>	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore	<input type="checkbox"/>	
<b>b)</b>	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
<b>c)</b>	Relazione del DL alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
<b>d)</b>	Schema atto di sottomissione	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
<b>f)</b>	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
<b>g)</b>	Schema di Contratto aggiuntivo	<input type="checkbox"/>	
<b>h)</b>	Nuovo quadro economico		
<b>i)</b>	Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):		
<b>j)</b>	Eventuale altra documentazione: Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016		
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
<b>B.2</b>	<b>CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI</b>		
<b>B.2.1</b>	<b>Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e149 del Codice:</b>		
<b>a)</b>	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)]	<input type="checkbox"/>	
<b>a-bis)</b>	Specificare di seguito nel dettaglio:		
<b>b)</b>	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)]	<input type="checkbox"/>	
<b>b-bis)</b>	Specificare di seguito nel dettaglio:		
<b>c)</b>	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)]	<input type="checkbox"/>	
<b>c-bis)</b>	Specificare di seguito nel dettaglio:		
<b>d)</b>	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)]	<input type="checkbox"/>	
<b>d-bis)</b>	Specificare di seguito nel dettaglio:		

e)	<p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)].</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;</li> <li>- la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;</li> <li>- la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;</li> <li>- se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d).</li> </ul>		<input type="checkbox"/>
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	<p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]</p>		<input type="checkbox"/>
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	<p>Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]</p>		<input type="checkbox"/>
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
h)	<p>Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resesi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]</p>		<input type="checkbox"/>
h-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
<b>B.3</b>	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE</b>		
<b>B.3.1</b>	<b>Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
<b>B.3.2</b>	<b>Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
<b>B.3.3</b>	<b>La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito:		
B.3.5	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzettaufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.6	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.7	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co.14]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.8	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla sogliacomunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti digara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
<b>C.</b>	<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>		
	Assicurarsi che vengano rispettati i seguenti adempimenti previsti dal d.lgs. 50/2016 e dal d.lgs. 33/2013: a) comunicazioni all'Autorità per le modificazioni/varianti al contratto: - di cui al comma 1, lett. b), e al comma 2, entro 30 giorni dal loro perfezionamento (art. 106, comma 8); relative ad appalti e concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, concernenti lavori, servizi e forniture, nonché quelle - di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (art. 106, comma 14); b) assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione previsti per le modificazioni/varianti al contratto, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA.		

ANAC - ALLEGATO AL PNA 2022  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 13/10/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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)
		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
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016					
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		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	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)  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"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016		Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	<b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016		Tempestivo
	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	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> 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) <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> 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 K (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per consorsi di progettazione (art. 153) Bandi di concorso di idee (art. 159) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'assistenza 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'assistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bande (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'evento ricorrendo di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. (art. 19, c. 1)		Tempestivo
	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
	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, curricula dei suoi componenti.		Tempestivo
	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	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> 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 Pubblicazione 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 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato K eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> 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)		Tempestivo
	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

				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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 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. 196/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	
	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.	Tempestivo	
	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	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	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016			Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	

Bandi di gara e contratti

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Fase esecutiva</p>	<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"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> <p>subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto),  Certificato di collaudo o regolare esecuzione  Certificato di verifica conformità  Accordi bonari e transazioni  Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariati pubblico privato</p>	<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.  Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  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 )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanziaria di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p><i>Bando di concessione valutativo, al contratto di affidamento 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)</i></p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016</p>	<p>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)  Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>