

COMUNE DI GUANZATE

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 13.02.2024

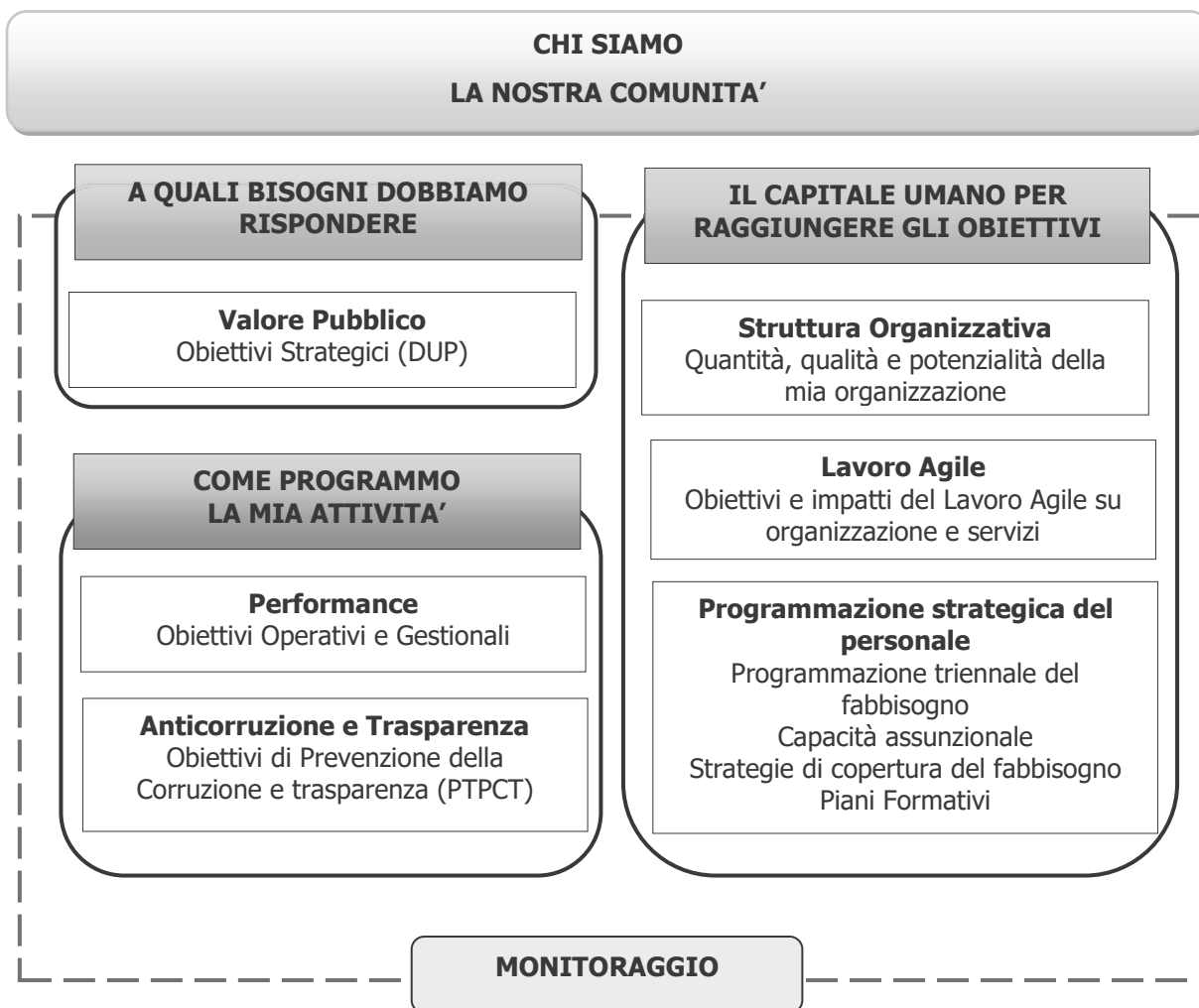
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
Risultanze della popolazione.....	6
Risultanze del territorio.....	8
Risultanze della situazione socio-economica dell’Ente	9
Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - organismi gestionali	10
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	13
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	14
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	15
▪ Obiettivi di pari opportunità	15
▪ Obiettivi di contenimento energetico e PNRR	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.1.1 Modello Organizzativo	20
▪ Stato dell’arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2024.....	21
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	23
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	24
▪ Piano di Formazione	28
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	29

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

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

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI GUANZATE
INDIRIZZO	Piazza Salvo D'Acquisto, 1 - 22070 Guanzate (CO)
SINDACO	Bernasconi Ivano
PARTITA IVA	00559400130
CODICE FISCALE	00559400130
CODICE ISTAT	013114
PEC	comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.guanzate.co.it
ABITANTI (al 31/12/23)	5 761
DIPENDENTI (al 31/12/23) a tempo indeterminato	15

Risultanze della popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente.

Popolazione legale all'ultimo censimento				5.782
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D. L.vo 267/2000)			n.	5.761
	di cui:	maschi	n.	2.854
		femmine	n.	2.907
	nuclei familiari		n.	2.472
	comunità/convivenze		n.	3
Popolazione al 1° gennaio 2023			n.	5.773
Nati nell'anno	n.	39		
Deceduti nell'anno	n.	55		
		saldo naturale	n.	-16
Immigrati nell'anno	n.	269		
Emigrati nell'anno	n.	265		
		saldo migratorio	n.	4
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)			n.	249
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	612
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	770
In età adulta (30/65 anni)			n.	2.961
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.169

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,82 %
	2020	0,73 %
	2021	0,79 %
	2022	0,48 %
	2023	0,67 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,80 %
	2020	0,84 %
	2021	1,84 %
	2022	0,97 %
	2023	0,95 %

Risultanze del territorio

Nel quadro che segue sono riportati i dati della sintesi prospettica relativa al territorio ed ai servizi/strutture.

Superficie in Km²				6,92
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			1
STRADE				
	* Statali		Km.	0,00
	* Provinciali		Km.	7,70
	* Comunali		Km.	19,50
	* Vicinali		Km.	2,80
	* Autostrade		Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si	No	X	
* Piano regolatore approvato	Si	X	No	P.G.T. (PIANO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO) APPROVATO C.C.19 DELL'11/6/2014.
* Programma di fabbricazione	Si	No	X	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	No	X	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	No		
* Artigianali	Si	No		
* Commerciali	Si	No		
* Altri strumenti (specificare)	Si	No		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. L.vo 267/2000)				
	Si	X	No	
		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	32.025,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Tipologia	ESERCIZIO PRECEDENTE				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE															
	Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026							
Asili nido	n.	0	posti n.	0	0				0				0							
Scuole materne Paolo VI	n.	1	posti n.	170	170				170				170							
Scuole elementari	n.	1	posti n.	292	292				292				292							
Scuole medie	n.	1	posti n.	205	205				205				205							
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0	0				0				0							
Farmacie comunali	n.			0	n.				0	n.				0	n.				0	
Rete fognaria in Km																				
- bianca	0,00				0,00				0,00				0,00							
- nera	0,00				0,00				0,00				0,00							
- mista	28,00				28,00				28,00				28,00							
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Rete acquedotto in Km	37,00				37,00				37,00				37,00							
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Aree verdi, parchi, giardini	n.	35	n.	35	n.				35	n.				35	n.				35	
	hq.				hq.				hq.				hq.							
Punti luce illuminazione pubblica	n.	804	n.	804	n.				804	n.				804	n.				804	
Rete gas in Km	37,70				37,70				37,70				37,70							
Raccolta rifiuti in quintali																				
Statistica Econord	- civile			27.907,26	28.000,00				28.000,00				28.000,00							
	- industriale			0,00	0,00				0,00				0,00							
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X				
Mezzi operativi	n.	2	n.	2	n.				2	n.				2	n.				2	
Veicoli	n.	4	n.	4	n.				4	n.				4	n.				4	
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Personal computer	n.	28	n.	28	n.				28	n.				28	n.				28	
Altre strutture (specificare)																				

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - organismi gestionali

Denominazione	UM	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Consorzi	nr.	2	2	2
Aziende	nr.	1	1	1
Istituzioni	nr.	0	0	0
Società di capitali	nr.	2	2	2
Concessioni	nr.	0	0	0
Unione di comuni	nr.	0	0	0
Fondazioni	nr.	1	1	1

Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

L'Ente ha provveduto, in data 23/12/2022, con proprio provvedimento motivato, all'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 175/2016.

Gli enti partecipati per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Ragione sociale della società	Percentuale di partecipazione (alla data di redazione del presente documento)
Como Acqua S.r.l. - P.Iva/Codice fiscale 03522110133 - sito internet: www.comoacqua.it	0,701%
Azienda Speciale Consortile Servizi Sociali dell'Olgiatese - P.Iva/Codice fiscale 02793530136 - sito internet: www.servizisocialiolgiatese.co.it/	6,46%
Consorzio Parco del Lura - P.Iva/Codice fiscale 95064420136 - sito internet www.parcollura.it /	6,50%
Fondazione Paolo IV - P.Iva/Codice fiscale 013517201 - sito internet www.fondazionepaolovi.com	50,00%
Consorzio Impegno Sociale - P.Iva 02629910130 - Codice fiscale 90015440135 - sito internet http://www.consorzioimpegnosociale.it	9,48%
SPT Holding SpA - P.Iva/Codice fiscale 01815060130 - sito internet: https://www.sptspa.net	0.42%

Per il Consorzio Parco del Lura con Delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 23/12/2022 sono state approvate le modifiche allo Statuto e alla Convenzione con il Consorzio Parco del Lura riducendo la quota di partecipazione dal 7,8% al 6,5%.

Le partecipazioni che risultano dismesse sono:

- CPT – Consorzio Pubblici Trasporti/SPT Holding S.p.A.: con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 20.03.2023 è stato approvato il progetto di fusione inversa per incorporazione di "Consorzio Pubblici Trasporti S.p.a." da parte di "SPT Holding S.p.a.", con atto sottoscritto in data 29.06.2023 è stata completata la procedura di fusione per incorporazione e, pertanto, a decorrere dal 30.06.2023 tutte le attività di CPT sono state trasferite ad SPT Holding S.p.A, dalla medesima data la quota di partecipazione detenuta dal Comune di Guanzate è pari allo 0,42% per n. 6674 azioni;
- Lura Ambiente Spa: a seguito della cessione del ramo d'azienda e del subentro di Como Acqua S.r.l., è pervenuto al prot. 12450 del 21.09.2023 il verbale con cui sono stati deliberati lo scioglimento con effetto immediato e la messa in liquidazione della Società, a far data dal 13.09.2023.

Il ruolo del Comune nei già menzionati organismi è da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali, e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

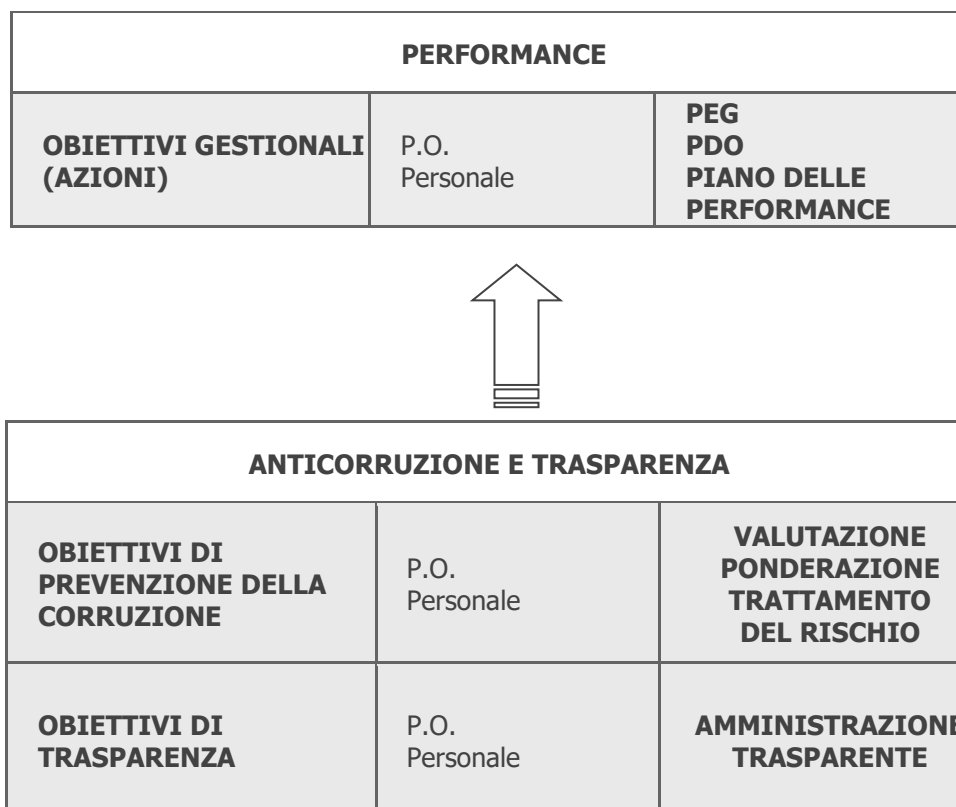
Si rinvia al piano razionalizzazione società partecipate.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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



SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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



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

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

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

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

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico. Si richiama da ultimo l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ai sensi del quale nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sezione 2 -Performance, dovranno essere inseriti appositi obiettivi volti a garantire la riduzione dei termini di pagamento delle fatture.

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

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

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

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

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

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

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici:

Le Misure per le quali il comune di Guanzate ha ricevuto un finanziamento sono le seguenti:

Misura PA Digitale	Importo finanziato
1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	121.992,00 €
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	20.344,00 €
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	155.234,00 €

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Il Comune di Guanzate ha approvato con delibera di G.C. n° 30 del 31/03/2023 gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2024 che prevedono tra gli altri gli obiettivi seguenti e rinviando a successivo atto un aggiornamento degli stessi:

- L'adeguamento di sito web istituzionale e app
- La formazione tecnica dei dipendenti
- Il miglioramento dell'iter di pubblicazione su sito e app istituzionale

L'ente ha inoltre istituito, con delibera di G.C. n° 94 del 10/09/2019, l'Ufficio per la transizione digitale con compiti di indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi ai fini di una maggiore accessibilità dei servizi erogati dall'ente.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) del Comune di Guanzate ha redatto l'allegato (allegato 1-Bis) Piano Triennale di Azioni Positive e delle pari opportunità 2024-2026, in linea con i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*, per il quale ha ottenuto il parere positivo della Consigliera di Parità della Provincia di Como (prot. n. 1103/2024), dandosi i seguenti indirizzi:

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

- **Obiettivi di contenimento energetico e PNRR**

Il comune di Guanzate è assegnatario di un contributo del Ministero dell'Interno ai sensi del comma 29 dell'art. 1 della legge 27.12.2019 n. 160 confluito con Decreto Ministeriale del 6.08.2021 all'interno delle risorse finanziate dal PNRR - Missione M2 Componente C4 Investimenti I2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni".

La misura del contributo è pari a € 70.000,00.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio	AREA B AREA C AREA F	OBJ: Monitoraggio Aggiornamento ed Integrazione PIAO	Altre procedure di affidamento
01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA D	OBJ: Attivazione modello PagoPa multibeneficiario	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	OBJ: Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gestione delle entrate e delle spese
01	06. Ufficio tecnico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	OBJ: Interventi riqualificazione Parco Pubblico Via Carducci OBJ: Manutenzione straordinaria Centro Raccolta rifiuti via Innocenzo XI°	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	10. Risorse umane	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O. Servizi di formazione del personale dipendente	AREA A AREA D AREA G	OBJ: Formazione personale di nuova assunzione OBJ: Allineamento dati piattaforma INPS "Nuova Passweb" OBJ: Attuazione Piano dei Fabbisogni di Personale OBJ: Piano di Formazione	Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	OBJ: Attivare controllo su autotrasporto veicoli esteri OBJ: SERVIZI DI PROSSIMITÀ	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
03	02. Sistema integrato di sicurezza urbana	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	OBJ: "DISPOSITIVI DI SICUREZZA 2024"	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo
11	01. Protezione civile	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	OBJ: Attive nuova/rinnovo convenzione per Nucleo di Protezione Civile Comunale	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 128 del 22/12/2010, aggiornato da ultimo con Delibera di GC n° 2 del 11/01/2023) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2024 di modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è stata effettuata una riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, sono state accorpate l'Area Infrastrutture e Pianificazione-Patrimonio e Ambiente, in un'unica Area: Area Tecnica.

Le Aree in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente sono le seguenti:

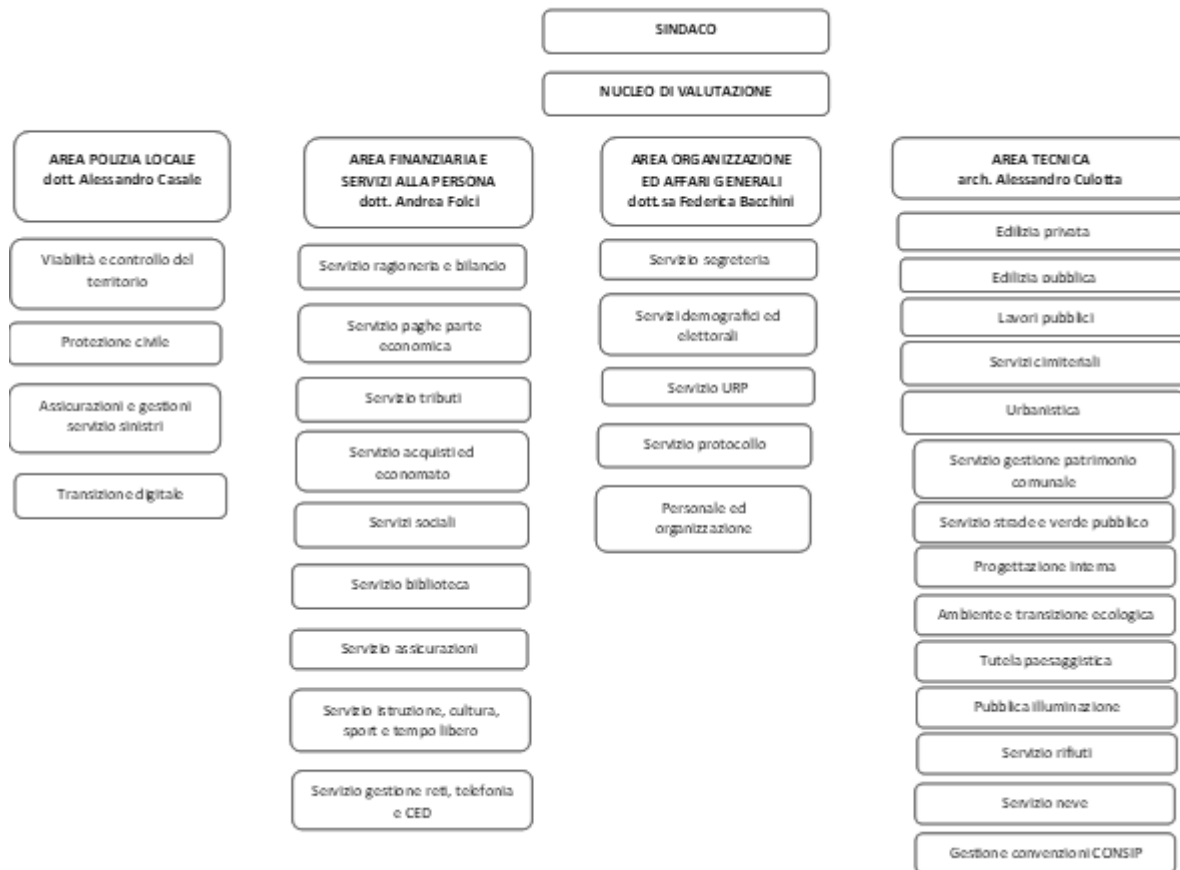
Area Organizzazione e Affari Generali
Area Finanziaria e Servizi alla Persona
Area Tecnica
Area Polizia Locale.

Organigramma

L'organigramma evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI GUANZATE



Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2024

Area	Finanziaria e Servizi alla Persona					
Profilo	Categoria	INAIL %	Tipo assunzione	Sesso	% Part-Time	Note
Istruttore Direttivo Contabile	D	0,475%	Ruolo	M	100,00%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
Istruttore Direttivo Contabile	D	0,475%	Ruolo	F	100,00%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
Bibliotecario	C	2,700%	Ruolo	M	100,00%	Area degli istruttori
Assistente sociale	D	0,475%	Ruolo	F	100,00%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

Area	Organizzazione e Affari Generali					
Profilo	Categoria	INAIL %	Tipo assunzione	Sesso	% Part-Time	Nuovo sistema di classificazione
Collaboratore amministrativo	B	1,804%	Ruolo	F	100,00%	Area degli operatori esperti
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Ruolo	F	100,00%	Area degli istruttori
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Ruolo	F	100,00%	Area degli istruttori
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Ruolo	F	100,00%	Area degli istruttori
Istruttore amministrativo	C	0,475%	Ruolo	F	100,00%	Area degli istruttori

Area	Polizia Locale					
Profilo	Categoria	INAIL %	Tipo assunzione	Sesso	% Part-Time	Nuovo sistema di classificazione
Istruttore direttivo di Polizia Locale	D	1,804%	Ruolo	M	100,00%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
Agente Polizia Locale	C	1,804%	Ruolo	M	100,00%	Area degli istruttori
Agente Polizia Locale	C	1,804%	Ruolo	F	100,00%	Area degli istruttori
Agente Polizia Locale	C	1,84	Ruolo	F	100%	Area degli istruttori

Area	Tecnica					
Profilo	Categoria	INAIL %	Tipo assunzione	Sesso	% Part-Time	Nuovo sistema di classificazione
Istruttore direttivo tecnico	D	1,804%	Ruolo	F	100,00%	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
Istruttore amministrativo	C	1,804%	Ruolo	F	100,00%	Area degli istruttori

Personale in convenzione Area Polizia Locale: il Comune di Guanzate compartecipa quota parte al costo delle spese di personale riguardati il comandante della Polizia Locale dipendente cat. D1 del Comune di Fenegrò. Il Comune di Guanzate, con altri 5 Comuni, ha sottoscritto la convenzione di Polizia Locale Intercomunale denominata "Bassa Piana Comasca".

Personale Area Polizia Locale assegnazione temporanea: con delibera di Giunta n. 60 del 14/07/2022 è stato concesso il nulla osta all'assegnazione temporanea presso il Comune di Ercolano, ai sensi del D.Lgs. n. 151/2001, art. 42 bis, ad un agente di Polizia Locale cat. C1. Il nulla osta dell'assegnazione temporanea ha decorrenza dal 01/08/2022 per un massimo di anni 3. Il Comune di Ercolano, trimestralmente, rimborsa al Comune di Guanzate le spese di personale sostenute.

Personale in convenzione Area Tecnica: a decorrere dal 1° ottobre 2022 il Comune di Guanzate ha sottoscritto una convenzione con il Comune di Novedrate per la durata di due anni, per l'utilizzo congiunto del responsabile dell'Area Tecnica.

Modifiche intercorse anno 2023

Personale con contratto ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 311/2004

A decorrere dal 01.10.2023 ai sensi della normativa sopra richiamata, è stato assunto personale per una collaborazione e supporto all'Area Organizzazione e Affari Generali per il periodo dal 01.10.2023 al 29.02.2024 a tempo determinato per n. 4 ore settimanali proveniente da altro Ente, in qualità di Posizione Organizzativa, dando atto che ai sensi dell'art. 5 comma 3 del vigente Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, l'incarico di posizione organizzativa può essere conferito anche a dipendenti di altri Enti con rapporto di lavoro subordinato, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.01.2004.

Situazione procedure assunzionali mese di gennaio 2024

Area Tecnica: attualmente è pendente la procedura di mobilità indetta con determinazione Reg. Gen. n. 409 del 12/12/2023 del Responsabile dell'Area Organizzazione e Affari Generali per un (1) posto di istruttore amministrativo da assegnare all'attuale Area Tecnica.

Area Finanziaria e Servizi alla Persona: attualmente è pendente la procedura di interpello approvata con determinazione Reg. Gen n. 421 del 19/12/2023 del Responsabile dell'Area Organizzazione e Affari Generali per un (1) posto di istruttore amministrativo/contabile da assegnare all'Area Finanzia e Servizi alla Persona.

L'Ente ritiene di confermare la programmazione assunzionale come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 30.11.2023 di modifica del PIAO 2023-2025, sotto-sezione 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale, procedendo alla conclusione delle procedure selettive già in corso.

Inoltre l'Ente per l'annualità 2024 ritiene necessario procedere ad un ampliamento della dotazione organica prevedendo l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 funzionario amministrativo da assegnare all'Area Organizzazione e Affari Generali.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

L'Ente con determinazione n. 34 del 14/05/2020 ha approvato il Regolamento per l'introduzione e disciplina del lavoro agile (smartworking) e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente. Tali documenti nel corso dell'anno saranno aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

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

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto

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

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

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari all' 26,00%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	20,10%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%

SOGLIA TABELLA 3 DM	30,90%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024	26,00%

Il tetto massimo della spesa di personale quantificato ai sensi del D.M. 17/03/2020 al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM medesimo è pari a € 867.488,18, come da determinazione Reg. Gen. n. 396 del 01/12/2023.

Richiamato l'art. 12 del CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 del 16 novembre 2022 con il quale il sistema di classificazione del personale è stato articolato in quattro aree corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenza, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente:

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

Alla luce della normativa vigente si è quindi proceduto alla revisione delle cessazioni:

Figura	Data cessazione
Funzionario tecnico (ex cat. D)	01/03/2023 (trasferimento in altro ente)
Operatore ecologico (ex cat. B)	16/04/2023 (dimissioni)
Istruttore Amministrativo (ex cat. C)	02/09/2023 (cessazione)
Funzionario Amministrativo Finanziario (ex cat. D)	30/09/2023 (dimissioni)
Istruttore Amministrativo (ex cat.C)	31/12/2023 (progresione verticale)

Negli anni 2024 e 2025-2026 non sono previste cessazioni.

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

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	€ 5.173,65
---	-------------------

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

Nella colonna del costo previsto è indicato il trattamento tabellare come da CCNL del 16 novembre 2022. Il costo complessivo per l'Ente sarà composto dall'importo dello stipendio tabellare oltre oneri, IRAP e INAIL ed eventuali accessori.

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	n. 2 Istruttori – Istruttori amministrativi/contabili – Area Tecnica e Area Finanziaria e Servizi alla Persona	Procedura concorsuale Mobilità tra Enti Scorrimento graduatorie vigenti Interpello	€ 42.785,74
	n. 1 Istruttore - Istruttore Tecnico – Area Tecnica	Procedura concorsuale Mobilità fra Enti Scorrimento graduatorie vigenti Interpello	€ 21.392,87
	n. 1 Operatore esperto – Collaboratore tecnico manutentivo Area Tecnica	Procedura concorsuale Scorrimento graduatorie vigenti Interpello	€ 19.034,51
	n. 1 Istruttore – Agente di Polizia Locale – Area Polizia Locale (subordinato alla cessazione di dipendente attualmente in assegnazione temporanea ai sensi art. 42 bis D.Lgs. 151/2001)	Procedura concorsuale Mobilità tra Enti Scorrimento graduatorie vigenti Interpello	€ 21.392,87
	N. 1 Funzionario – Funzionario Amministrativo - E.Q. – Area Organizzazione e Affari Generali	Procedura concorsuale Mobilità tra Enti Scorrimento graduatorie vigenti Interpello	€ 23.212,35
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Sono attualmente in corso le procedure selettive relative alla figura dei n. 2 Istruttori amministrativi/contabili da assegnare all'area Tecnica e all'Area Finanziaria e Servizi alla Persona.

Progressioni verticali

L'art. 3 del D.L. 80/2021, modificando l'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, ha introdotto l'istituto delle progressioni fra le aree e fra diverse qualifiche professionali prevedendo che "le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti";

In attuazione della suddetta disposizione il Contratto Collettivo Nazionale sottoscritto in data 16.11.2022, ha previsto all'art. 13 comma 6 che, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, l'istituto della progressione fra le aree possa aver luogo con procedure valutative a cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella C di corrispondenza;

Inoltre il comma 8 del medesimo articolo del CCNL vigente prevede che: "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del Monte salari dell'anno 2018...."

Nell'anno 2023 si è proceduto ad effettuare n. 1 progressione da Categoria C (Area degli Istruttori) alla categoria D (Area dei Funzionari) presso l'Area Finanziaria e Servizi alla Persona.

L'Amministrazione Comunale per l'anno 2024 non ha in previsione di applicare l'istituto delle progressioni fra le aree e fra diverse qualifiche professionali.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "*soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...*" e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010, convertito con modifiche ed integrazioni con L. 122/2010.

Il Comune di Guanzate tenuto conto delle evidenze contabili inerenti alle capacità assunzionali sopra esposte, di prevedere l'instaurazione di ulteriori rapporti di lavoro cosiddetti "flessibili" (ossia differenti dai contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato) nel rispetto della normativa vigente in materia (prima facie: artt. 7, 35 e 36, D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., art. 90, 92 e 110, D.lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii., art. 9, c. 28, D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010 e ss. mm. e ii., artt. 19 e ss. e 30 e ss., D.lgs. 81/2015 e ss. mm. e ii., artt. 23 e 60 e ss., C.C.N.L. Funzioni locali 2021, e gli altri CC.CC.NN.LL. applicabili, il tutto alla luce della Sent. Corte Costituzionale n. 173/2012 e del principio di diritto enunciato dalla Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie con Sent. n. 1/2017, ribadito con Sent. n. 15/2018, nonché del principio di diritto enunciato dal predetto Giudice contabile con Sent. n. 23/2016, in merito alla non applicabilità del limite di spesa ex art. 9, c. 28, D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e ss. mm. e ii., ai rapporti negoziali ricadenti nell'ambito normativo dell'allora vigente art. 14, C.C.N.L. 22 gennaio 2004, come ora disciplinati dall'art. 23 CCNL Funzioni Locali 2019-2021, al fine di far fronte a comprovate esigenze di carattere eccezionale e temporaneo quali a esempio quelle riconducibili all'obbligo di continuità nell'erogazione dei servizi.

La spesa di personale totale per l'anno 2024, considerata la programmazione di cui sopra e quantificata secondo quanto previsto dalla L. 296/2006, è pari ad **€ 929.262,84** di cui **€ 716.905,63** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di

contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2024 sono pari ad **€ 2.337,27**.

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 766.680,55
Spesa di personale ex art. 557 L. 296/2006 per l'anno 2024: Euro 929.262,84

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024;

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito come modificati dalla legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 25 del 18/11/2022;

▪ **Piano di Formazione**

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

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

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

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Anticorruzione	On line	100%
	Sicurezza sul lavoro	On line	100%
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Approfondimenti normativi	On line	n. 18 dip.
	Approfondimenti tecnici	On line	n. 18 dip.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 54 del 05/06/2018.

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

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

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

- Il Nucleo di valutazione

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



Comune di Guanzate - 2024
Provincia di Como
Centro di Costo suddivisi per Missioni
Preventivo del 31/01/2024

Centro di Costo					
101 - Organi Istituzionali					
CDR					
4 - Area Organizzazione e Affari Generali					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	0	0	0	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	61.824,50	54.502,87	0	54.502,87	54.502,87
I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale	3.473,60	0	0	0	0
I187 - N. Consigli Comunali aperti	0	7	0	7	7
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	7,50	7	0	7	7
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	3	10	0	10	10
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	34	35	0	35	35
I191 - N. Delibere Consiglio	48,50	45	0	45	45
I192 - N. Delibere Giunta	120	115	0	115	115
I198 - N. totale copie notiziario comunale	1	1	0	1	1
I201 - N. Verbali commissioni	0	15	0	15	15
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	126.186,12	109.530,72	97.485,40	109.597,74	109.265,96
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0,64	0,71	0,71	0,69	0,69
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP135 - Iniziative di partecipazione attiva I187 - N. Consigli Comunali aperti+I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	1	7			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,12	3,86			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	368,48	311,44			
KP121 - Spesa unitaria copia notiziario comunale I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale/I198 - N. totale copie notiziario comunale	3.473,60	0			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	70,26	73,59			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	2.841,58	2.106,36			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	21,74	18,88			
Qualità					
KP123 - Gradimento interno Organi Istituzionali I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SIMONETTA CESTARI	C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.110,16
CINZIA DONZELLI	C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.110,16
COMUNALE SEGRETARIO	SG	SEGRETARIO COMUNALE - SCAVALCO	80	624	499,20	624	499,20	0	17.072,66
FEDERICA SANGIORGIO	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - IN CONVENZIONE	40	187	74,80	187	74,80	0	2.800
Totale dei costi del personale									34.092,98

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.001.1001.2 INDENNITA' AI CONSIGLIERI	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.01.1.03.02.01.001.1001.1 INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	100	46.000	46.000	45.622,92	3.801,91
U.01.01.1.03.01.02.009.1049.0 SPESE PER CELEBRAZIONI	100	500	500	250	250
U.01.01.1.03.02.01.008.1010.0 COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	100	10.000	10.000	3.256,18	3.256,18
U.01.01.1.04.03.99.999.1060.0 QUOTE ASSOCIATIVE ENTI E ISTITUZIONI VARIE	100	3.500	3.500	51,60	51,60
Totale dei costi diretti		61.000	61.000	50.180,70	8.359,69

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	3.723,16	2.732,63	
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	109.530,72	Costo effettivo	97.485,40

Centro di Costo					
102 - Segreteria					
CDR					
4 - Area Organizzazione e Affari Generali					
Altri CDR coinvolti					
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	251,50	252	0	252	252
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I191 - N. Delibere Consiglio	48,50	45	0	45	45
I192 - N. Delibere Giunta	120	115	0	115	115
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	334	450	0	450	450
I201 - N. Verbal commissioni	0	15	0	15	15
I203 - % gradimento segreteria protocollo archivio	0	0	0	0	0
I204 - Importo spese postali anno corrente	10.502,50	3.000	0	3.000	3.000
I205 - Importo spese postali anno precedente	10.975,63	9.000	0	3.000	3.000
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	410	400	0	400	400
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	410	400	0	400	400
I211 - N. atti archiviati digitalmente	10.125	18.000	0	18.000	18.000
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	10.631	10.500	0	10.500	10.500
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	35	32	0	32	32
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	34,50	30	0	30	30
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	113	145	0	145	145
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	113	145	0	145	145
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	57,50	35	0	35	35
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	57,50	35	0	35	35
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	0	10	0	10	10
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	7	1	0	1	1
I233 - N. notifiche gestite	595,50	600	0	600	600
I240 - N. unità operative messi	1	1	0	1	1
I241 - N. uscite messi	200	120	0	120	120
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	23	23	0	23	23
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	175.790,12	163.052,72	140.397,72	163.345,94	162.164,29
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	2,25	2,45	2,45	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	38,33	25,56			
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	100			
KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100	100	100			
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0,12	0,02			
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	93,66	171,43			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	63,89	63,89			
KP150 - Uscite medie giornaliere istituzionali dei messi (I241 - N. uscite messi/I012 - N. giorni lavorativi annui)	0,80	0,48			
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0	0,10			
KP167 - Tasso di regolarità amministrativa atti sottoposti a controllo (I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo interno)*100	98,57	93,75			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	11	13,35			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbal commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	75,66	71,53			
KP151 - Notifiche medie gestite per uscita messi (I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi)	2,98	5			
KP157 - Risparmio spese postali (I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente)	5.014,68	-6.000			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	25,36	28,11			
Qualità					
KP159 - Gradimento della segreteria, del protocollo e dell'archivio I203 - % gradimento segreteria protocollo archivio	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
MARIA LUISA BERNASCONI	B1 - B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (MESSO NOTIFICATORE)	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.428,59
LUCA BETTONI	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.845,55
SIMONETTA CESTARI	C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	50	1.872	936	1.872	936	0	17.775,41
CINZIA DONZELLI	C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	28.440,66
COMUNALE SEGRETARIO	SG	SEGRETARIO COMUNALE - SCAVALCO	17	624	106,08	624	106,08	0	3.627,94
FEDERICA SANGIORGIO	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - IN CONVENZIONE	40	187	74,80	187	74,80	0	2.800
Totale dei costi del personale									87.918,15

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.3001.2 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO ANAGRAFE	100	7.000	7.000	66,50	66,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.11.999.1042.4 SPESA PER NUCLEO DI VALUTAZIONE.	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.01.02.1.03.02.15.999.1042.0 SPESE PER ORGANIZZAZIONE UFFICI COMUNALI	100	5.000	5.000	2.155	2.155
U.01.02.1.03.01.02.001.1040.0 FORNITURE PER UFFICI COMUNALI	100	6.000	6.000	2.838,16	2.838,16
U.01.02.1.03.02.04.004.1024.3 SPESE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE PER ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	100	445,50	445,50	445,50	445,50
U.01.02.1.03.02.16.001.1059.0 SPESE PER GARE D'APPALTO (SPESE PUBBLICAZIONI GARE, SPESE C.I.G.)	100	2.500	2.500	2.500	2.500
Totale dei costi diretti		15.945,50	15.945,50	9.938,66	9.938,66

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.936,41	9.494,73

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	163.052,72	Costo effettivo	140.397,72

Centro di Costo
103 - Ragioneria
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Finalità
Stakeholder
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	0
I148 - N. delibere variazione di DUP	5	3	0	3	3
I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III)	4.916.341,98	6.038.851,31	0	5.254.229,49	5.731.059,44
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	3.575.228,36	6.038.851,31	0	5.254.229,49	5.731.059,44
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	3.669.971,64	4.469.202,71	0	5.290.286,06	5.769.010
I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V)	3.979.904,64	4.469.202,71	0	5.290.286,06	5.769.010
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	60.480,02	113.727,82	102.681,68	113.835,60	113.302,04
I257 - Importo acquisti di economato	1.022,86	4.000	0	4.000	4.000
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	0	0	0	0	0
I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio	4	0	0	0	0
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	4	7	0	7	7
I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario	2	3	0	3	3
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	439	460	0	460	460
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	0	100	0	100	100
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	42,97	30	0	30	30
I281 - N. mandati emessi	1.650,50	2.000	0	2.000	2.000
I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati	10	100	0	100	100
I291 - N. reversali d'incasso emesse	1.636	2.800	0	2.800	2.800
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	42,50	42	0	42	42
I302 - N. totale parametri di deficitarietà	0	8	0	8	8
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,98	1,10	0	1,10	1,10
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	7	7	0	7	7

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	30,32	23,81			
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	0	0			
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	0	21,74			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili (I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)/(I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)*100	62,50	30			
KP194 - Rispetto parametri di deficitarietà (I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati/ I302 - N. totale parametri di deficitarietà)*100	100	1.250			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,80	6			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.392,64	4.363,64			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III))*100	73,12	100			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100	92,24	100			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	10,45	19,61			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	42,97	30			
Qualità					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA SPAGHI	D1 - D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	29.346,14
Totale dei costi del personale									29.346,14

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.04.02.02.002.3082.0 ENTRATE DA DISTRIBUZIONE DIVIDENDI (SOC.PARTECIPATE)	100	54.400	54.400	87.999,42	87.999,42

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.03.1.03.02.17.002.1054.0 SPESA PER SERVIZIO TESORERIA	100	10.000	10.000	9.564	9.564	
U.01.03.1.03.02.17.999.1158.0 GESTIONE PAGHE E ALTRI SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA	20	5.600	5.600	3.214,20	3.214,20	
U.01.03.1.04.01.02.003.1048.0 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI CADORAGO DELLA QUOTA PER GESTIONE DELLA PRIVACY (ART.37 REGOLAMENTO U.E. N.679/2016)	100	1.500	1.500	793	793	
U.01.04.1.10.03.01.001.2154.1 VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO	100	20.000	20.000	20.000	20.000	
Totale dei costi diretti		37.100	37.100	33.571,20	33.571,20	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.702,01	2.717,10

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	113.727,82	Costo effettivo	102.681,68

Centro di Costo
104 - Tributi
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I076 - Importo accertato entrate proprie	2.850.477,95	4.141.272,41	0	4.102.286,06	4.081.010
I077 - Importo riscosso entrate proprie	2.823.281,98	4.141.272,41	0	4.141.272,41	4.141.272,41
I078 - Gradimento del servizio tributi	80	0	0	0	0
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	85.780,40	86.016,06	78.772,08	89.119,93	88.605,77
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	0	450.000	0	450.000	450.000
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	0	250.000	0	250.000	250.000
I322 - Importo totale accertato ICI/IMU	1.386.122,12	1.300.000	0	1.300.000	1.300.000
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	748.060,56	75.000	0	100.000	100.000
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	326.899,05	10.000	0	10.000	10.000
I331 - Importo totale entrate stanziare TARSU/TIA/TARES/TARI	643.798,10	680.000	0	680.000	680.000
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	19.419	10.000	0	10.000	10.000
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	152.889,84	75.000	0	100.000	100.000
I337 - Importo totale residui attivi tributari	0	557.536,84	0	557.536,84	557.536,84
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	394,50	500	0	500	500
I353 - N. contribuenti complessivi	6.771,50	6.750	0	6.750	6.750
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	3	1	0	1	1
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	241,50	250	0	250	250
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	6	36	0	36	36
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	1,50	0	0	0	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	0,92	1	0	1	1
I391 - N. utenti complessivi sportello tributi	486	450	0	450	450
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	0	604.291,59	0	604.291,59	604.291,59

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	16,67	100			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	3,57	3,70			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0,38	0			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,52	5,46			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	101,96	100			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	74,68	100			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI)*100	184,34	100			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	7.367,09	6.750			
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	0	44,84			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	0	74,47			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/ I001 - Popolazione residente	14,78	14,83			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	80	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LUCA BETTONI	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	45.528,78
LAURA SPAGHI	D1 - D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.192,31
Totale dei costi del personale									49.721,09

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.3005.0 CANONE UNICO PATRIMONIALE	100	55.000	55.000	55.000	55.000
E.2.01.01.01.001.2004.1 TRASFERIMENTI DALLO STATO RISTORO AGEVOLAZIONI I.M.U.-TA.S.I. (COMODATI ETC.) E AGEVOLAZIONE I.M.U. TERRENI AGRICOLI	100	14.000	14.000	14.000	14.000
E.1.01.01.51.002.1025.3 TARI RECUPERO ANNI PRECEDENTI	100	10.000	10.000	5.144,73	4.221,88
E.1.01.01.61.001.1021.1 TARI - LISTE SUPPLETIVE	100	7.000	7.000	7.000	7.000
E.1.01.01.61.001.1021.0 TASSA RIFIUTI (TA.RI.)	100	680.957	680.957	680.957	680.957
E.1.01.01.06.002.1004.0 I.M.U. (IMPOSTA MUNICIPALE UNICA) ELUSIONE/EVASIONE RECUPERO ANNI PRECEDENTI	100	75.000	75.000	75.000	75.000
E.1.01.01.08.002.1003.0 ICI / IMU ESERCIZI PRECEDENTI (RECUPERO EVASIONE DA CONCESSIONARI)	100	500	500	500	949,39
E.1.01.01.06.001.1001.0 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA.	100	1.300.000	1.300.000	10.185	12.813,12
E.1.01.01.16.001.1005.0 ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	100	524.000	524.000	524.000	524.000
E.2.01.01.01.001.2003.5 CONTRIBUTO STATO - TARI ISTITUZIONI SCOLASTICHE (MIUR)	100	3.000	3.000	3.000	3.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.03.999.1027.0 AGGIO A FAVORE CONCESSIONARIO RISCOSSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE	100	15.000	15.000	15.000	15.000
U.01.04.1.09.02.01.001.2157.0 SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.01.11.1.09.02.01.001.2159.0 RESTITUZIONE ENTRATE PROVENTI DIVERSI	100	250	250	250	250
U.01.11.1.10.99.99.999.2159.1 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.04.1.02.01.99.999.1157.0 IMPOSTE , TASSE E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	100	250	250	250	250
U.01.04.1.03.02.03.999.1187.0 SPESA PER RISCOSSIONE TRIBUTI (I.c.i. e altri)	100	500	500	500	500
Totale dei costi diretti		19.000	19.000	19.000	19.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.759,73	3.493,42

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	86.016,06	Costo effettivo	78.772,08

Centro di Costo
105 - Patrimonio
CDR
2 - Area Tecnica
Altri CDR coinvolti
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona, 3 - Area Polizia Locale
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	27.691,76	52.000	0	52.000	52.000
I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0	0	0	0
I401 - Costo Totale CdC Patrimonio e Demanio	37.788,31	48.099,07	31.747,85	48.138,27	47.944,25
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	14	16	0	16	16
I427 - N. contratti assicurativi	4	7	0	7	7
I442 - N. orti comunali occupati	24	25	0	25	25
I443 - N. totale orti comunali disponibili	25	25	0	25	25
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	13	18	0	18	18
I451 - N. sinistri attivi	13	0	0	0	0
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	42	42	0	42	42
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	32	32	0	32	32
I460 - N. totale terreni locabili	4	4	0	4	4
I461 - N. totale terreni locati	4	4	0	4	4
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0,26	0,40	0	0,40	0,40

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	76,19	76,19			
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	112,50	88,89			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,28	2,18			
Efficienza					
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale CdC Patrimonio e Demanio)*100	79,74	108,11			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale CdC Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente	6,50	8,29			
Qualità					
KP010 - Gradimento del servizio patrimonio I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.096,15
Totale dei costi del personale									2.096,15

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.002.3063.1 CANONE DI LOCAZIONE DEI FABBRICATI	100	25.000	25.000	25.000	25.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	40	21.200	21.200	7.582,35	7.582,35
Totale dei costi diretti		21.200	21.200	7.582,35	7.582,35

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	264,43	194,08

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	48.099,07	Costo effettivo	31.747,85

Centro di Costo
106 - Ufficio tecnico
CDR
2 - Area Tecnica
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
06 - Ufficio tecnico
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	115	160	0	160	160
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0	0	0	0
I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata	290	300	0	300	300
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	62.895,99	105.256,41	98.841,09	88.306,88	77.057,08
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	43,50	50	0	50	50
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	0	1	0	1	1
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	700,50	700	0	700	700
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	5	7	0	7	7
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	0	1	0	1	1
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	0	1	0	1	1
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	32	80	0	80	80
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	0	0	0	0
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	0	0	0	0
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0,24	0,52	0	0,52	0,52
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	62.004	124.000	0	124.000	124.000
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	59.875	124.000	0	124.000	124.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	13,89	19,44			
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	28,19	50			
KP310 - Grado di evasione pratiche autorizzazioni paesaggistiche (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	0	100			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0			
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	0			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,32	2,82			
Efficienza					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	427,08	309,68			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/ I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	89,68	177,14			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	108,59	100			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	12,08	18,15			
Qualità					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.288,46
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - IN CONVENZIONE	50	936	468	936	468	0	19.572,13
Totale dei costi del personale									25.860,59

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.3001.3 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	100	13.000	13.000	642,40	642,40

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.09.000.2155.1 SPESE PER CARBURANTE E MANUTENZIONI MEZZI COMUNALI	25	375	375	237,50	237,50
U.01.06.1.03.02.04.004.1084.1 SPESE PER MISSIONE E FORMAZIONE AREA TECNICA	40	20	20	20	20
U.01.06.1.03.02.10.001.1086.0 SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI	100	40.000	40.000	40.000	40.000
U.01.06.1.03.01.02.001.1087.0 SPESE PER UFFICIO TECNICO COMUNALE	40	100	100	80	80
U.01.06.1.03.02.99.999.1087.1 SERVIZI PER UFFICIO TECNICO	40	400	400	400	400
U.01.06.1.03.01.02.999.1089.0 SPESA PER MAGAZZINO COMUNALE	100	500	500	300	300
U.01.06.1.03.02.07.002.2155.2 NOLEGGIO AUTOMEZZI COMUNALI	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.01.06.1.03.02.99.999.1042.3 ADEMPIMENTI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PRESTAZIONI DI SERVIZIO.	100	6.000	6.000	6.000	6.000
U.01.02.1.03.02.05.999.1043.10 PULIZIA STABILI COMUNALI	100	17.000	17.000	14.461,66	14.461,66
U.01.06.1.03.01.02.004.1925.0 ACQUISTI AREA TECNICO-MANUTENTIVA	100	500	500	500	500
Totale dei costi diretti		66.395	66.395	63.499,16	63.499,16

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.115,43	1.552,63

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	105.256,41	Costo effettivo	98.841,09

Centro di Costo
107 - Demografici
CDR
4 - Area Organizzazione e Affari Generali
Altri CDR coinvolti
3 - Area Polizia Locale
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I004 - Popolazione straniera	360,50	400	0	400	400
I008 - n. nati nell'anno	47,50	40	0	40	40
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	726	1.300	0	1.300	1.300
I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0	0	0	0
I535 - Costo Totale CdC Demografici	90.139,28	139.784,20	126.048,65	139.981,15	139.006,23
I537 - N. accertamenti anagrafici	346,50	430	0	430	430
I540 - N. certificati anagrafe stato civile emessi con bollo virtuale	459,50	300	0	300	300
I541 - N. certificati totali demografici	2.617,50	2.000	0	2.000	2.000
I545 - N. movimentazioni elettorali	492,50	420	0	420	420
I546 - N. nuove residenze	183	180	0	180	180
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	26	13	0	13	13
I548 - N. pratiche cittadinanza	19,50	13	0	13	13
I549 - N. pratiche di residenza	183	390	0	390	390
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	180	390	0	390	390
I551 - N. pratiche separazioni/divorzi	9	10	0	10	10
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	2	4	0	4	4
I559 - N. unità operative CdC Demografici	1,77	2	0	2	2
I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	3	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	72,22	36,11			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	188,50	238,89			
KP348 - Incidenza certificati con bollo virtuale su totale certificati (I540 - N. certificati anagrafe stato civile emessi con bollo virtuale/I541 - N. certificati totali demografici)*100	17,68	15			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	5,46	3,25			
KP355 - Incidenza pratiche separazioni/divorzi su popolazione (I551 - N. pratiche separazioni/divorzi/I001 - Popolazione residente)*100	0,16	0,17			
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100	98,38	100			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografiche gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/ I084 - N. atti demografici prodotti)*100	0,30	0,31			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,62	10,91			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	3.288,18	2.900			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	204,07	200			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.894,26	1.650			
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici	277,92	210			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	26,43	42,36			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	15,22	24,10			
Efficacia temporale					
KP357 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	3	1			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ALESSANDRA SAMPIETRO	C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	37.858,07
SERENA NEGRETTI PEVERELLI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.841,15
COMUNALE SEGRETARIO	SG	SEGRETARIO COMUNALE - SCAVALCO	3	624	18,72	624	18,72	0	640,22
Totale dei costi del personale									72.339,44

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.2006.0 RIMBORSO SPESE ELETTORALI DA PARTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO	100	29.400	29.400	29.400	29.400
E.3.01.02.01.033.3004.1 DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	100	6.000	6.000	213,14	213,14
E.2.01.01.01.013.2006.1 RIMBORSO SPESE PER CENSIMENTI ISTAT	100	1.900	1.900	1.209	1.209

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.99.004.1009.0 CONSULTAZIONI ELETTORALI ALTRE SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	20.000	20.000	20.000	20.000
U.01.07.1.03.01.02.010.1008.0 CONSULTAZIONI ELETTORALI SPESE PER ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.01.07.1.03.02.12.999.1008.2 INDAGINI ISTAT - COMPENSO AI RILEVATORI - FINANZIATO CAP E 2006/1	100	500	500	500	500
U.01.07.1.04.01.02.003.1047.1 SPESA PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (EX 1047)	100	2.500	2.500	2.500	2.500
Totale dei costi diretti		24.000	24.000	24.000	24.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.629,53	7.801,58

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	139.784,20	Costo effettivo	126.048,65

Centro di Costo
108 - CED e piattaforme on line
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
08 - Statistica e sistemi informativi
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I002 - Importo totale spese correnti	3.663.864,78	4.176.308,06	0	4.066.224,49	4.043.059,44
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I086 - N. postazioni hardware	23	23	0	23	23
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0	0	0	0
I562 - Importo spesa impegnata per connettività	6.947,30	2.700	0	2.700	2.700
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	36.751,38	29.889,27	18.151,22	29.908,87	29.811,86
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	2.562	2.600	0	2.600	2.600
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	19.197,90	12.400	0	12.400	12.400
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	36	37	0	37	37
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	1,50	2	0	2	2
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0,17	0,20	0	0,20	0,20
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	121,63	125,48			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente (I591 - N.hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	0	0			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,82	1,09			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	1.555,40	1.299,53			
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	111,39	113,04			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	533,28	335,14			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività/I002 - Importo totale spese correnti)	0	0			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	6,33	5,15			
Qualità					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LUCA BETTONI	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	8.536,65
Totale dei costi del personale									8.536,65

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.11.1.03.02.19.001.1053.1 SISTEMA INFORMATICO COMUNALE CONVENZIONE MANUTENTIVA HARDWARE/SOFTWARE	100	15.000	15.000	4.880	4.880	
U.01.11.1.03.02.07.008.1053.3 CANONE NOLEGGIO MATERIALE INFORMATICO.	100	2.000	2.000	1.748,74	1.748,74	
U.01.11.1.03.02.05.001.1043.11 SPESE TELEFONICHE E CONNETTIVITA' IMMOBILI COMUNALI	100	3.000	3.000	3.000	3.000	
Totale dei costi diretti		20.000	20.000	9.628,74	9.628,74	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	793,29	582,24

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	29.889,27	Costo effettivo	18.151,22

Centro di Costo
110 - Personale
CDR
4 - Area Organizzazione e Affari Generali
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
10 - Risorse umane
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I088 - n. cedolini complessivi emessi	285	276	0	276	276
I089 - Gradimento del servizio personale	0	0	0	0	0
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	16.745,23	212.300	0	212.300	212.300
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	0	4	0	0	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	0	4	0	0	0
I611 - N. ore straordinario complessive	434	700	0	700	700
I612 - N. ore straordinario remunerate	258,50	465	0	465	465
I614 - N. registrazioni totali cartellini	416,50	250	0	250	250
I621 - N. unità operative formate nell'anno	9	3	0	3	3
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0,21	0,23	0	0,23	0,23
I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini	484,50	475	0	475	475

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	58,80	66,43			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	44,06	16,37			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	0	100			
KP427 - Tasso di rettifiche su timbrature cartellini (I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini/ I614 - N. registrazioni totali cartellini)*100	116,32	190			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,03	1,25			
Efficienza					
KP423 - Costo unitario cedolino (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	58,76	769,20			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	2,88	36,60			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale (I089 - Gradimento del servizio personale)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
LAURA SPAGHI	D1 - D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.384,61
Totale dei costi del personale									8.384,61

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.01.001.3122.4 RIMBORSO DAL COMUNE DI ERCOLANO PER PERSONALE ASSEGNATO TEMPORANEAMENTE - ART.42 BIS DEL DGS. N. 151/2001	100	33.000	33.000	33.000	33.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.04.004.1024.2 SPESE MISSIONE E FORMAZIONE (area amministrazione generale)	100	500	500	368,40	368,40
U.01.03.1.03.02.17.999.1158.0 GESTIONE PAGHE E ALTRI SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA	80	22.400	22.400	12.856,82	12.856,82
U.01.10.1.04.01.02.002.1056.0 TRASFERIMENTO ALLA CENTRALE UNICA CONCORSI DELLA PROVINCIA MONZA BRIANZA - CUOCO	100	2.000	2.000	2.000	2.000
Totale dei costi diretti		24.900	24.900	15.225,22	15.225,22

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.057,72	776,32

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	212.300	Costo effettivo	0

Centro di Costo
111 - Altri servizi generali
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I002 - Importo totale spese correnti	3.663.864,78	4.176.308,06	0	4.066.224,49	4.043.059,44
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I2040 - N. utenti Sportello Legale	0	30	0	30	30
I2041 - Costo Annuo Sportello Legale	0	6.000	0	6.000	6.000
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	0	4.176.308,06	0	4.066.224,49	4.043.059,44
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	16.072,46	13.665,31	13.596,97	13.666,29	13.661,44
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	5.403,46	2.000	0	2.000	2.000
I634 - N. Centri di costo gestiti	31	30	0	30	30
I635 - N. Centri di costo monitorati	31	30	0	30	30
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	12	3	0	3	3
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	0	2	0	0	0
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	1	0	1	1
I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali	0,00	0,02	0,02	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	1			
KP450 - Grado di monitoraggio dei Centri di costo (I635 - N. Centri di costo monitorati/I634 - N. Centri di costo gestiti)*100	100	100			
KP452 - Tasso di scostamento su programmazione (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	0	66,67			
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,01	0,11			
Efficienza					
KP2001 - Costo Medio Utente Sportello Legale I2041 - Costo Annuo Sportello Legale/I2040 - N. utenti Sportello Legale	0	200			
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,14	0,05			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	2,76	2,36			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
FEDERICA SANGIORGIO	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - IN CONVENZIONE	20	187	37,40	187	37,40	0	1.400
Totale dei costi del personale									1.400

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.19.001.1050.0 FORNITURA SOFTWARE PER LA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	100	4.880	4.880	4.880	4.880
U.01.11.1.03.02.11.006.1058.0 SPESE PER LITI E CONSULENZE LEGALI	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.01.11.1.03.02.11.999.1058.1 SPORTELLI LEGALI	100	6.000	6.000	6.000	6.000
Totale dei costi diretti		12.880	12.880	12.880	12.880

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	105,77	77,63

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	13.665,31	Costo effettivo	13.596,97

Centro di Costo
301 - Polizia Municipale
CDR
3 - Area Polizia Locale
Missione
03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma
01 - Polizia locale e amministrativa
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	1.412,28	2.400	0	2.400	2.400
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	7.958,62	5.000	0	5.000	5.000
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	158.149,43	570.321,91	504.523,47	570.684,48	568.889,77
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	42.954,36	70.000	0	70.000	70.000
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	1.936,50	40.000	0	40.000	40.000
I729 - N. ore vigilanza scuole	172,14	200	0	200	200
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	228	200	0	200	200
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2,90	3,45	0	3,45	3,45
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	104,50	80	0	80	80
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	261	460	0	460	460

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	23,44	48			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	62,29	17,39			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	4,20	4			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.331,72	1.681,16			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	2,35	4			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	14,54	18,82			
Efficienza					
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	4,51	57,14			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	31,20	98,33			
Qualità					
KP030 - Gradimento del servizio polizia locale I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ENRICO GARZIA	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.651,69
SUSANNA GIROLA	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	33.585,48
FABIO NOVARINA	D1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	30.853,37
CLAUDIA VIRZI'	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	50	1.872	936	1.872	936	0	17.825,85
Totale dei costi del personale									117.916,39

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.3126.0 RIMBORSO DA TERZI PER SPESE CUSTODIA VEICOLI PRESSO CUSTODE ACQUIRENTE COLL. CAP. U: 1270/3)	100	8.000	8.000	8.000	8.000
E.3.05.02.03.002.3122.3 RIMBORSO DAI COMUNI PER CONVENZIONE DI VIGILANZA	100	60.000	60.000	60.000	60.000
E.3.02.02.01.999.3008.1 ENTRATE DA SANZIONI PER VIOLAZIONE C.D.S. (CODICE STRADA)	100	60.000	60.000	60.000	60.000
E.3.02.01.01.999.3008.0 PROVENTI DA CONTRAVVENZIONI AUTOVELOX	100	5.000	5.000	5.000	5.000
E.3.02.02.01.999.3007.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE (NON VINCOLATE)	100	10.000	10.000	10.000	10.000
E.3.05.99.99.999.3006.0 INCASSO SANZIONI COME COMUNE CAPOFILA DELLA CONVENZIONE DI POLIZIA LOCALE BASSA PIANA COMASCA	100	250.000	250.000	1.575,70	1.575,70

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.04.004.1264.1 SPESA PER MISSIONI E FORMAZIONE POLIZIA LOCALE	100	5.000	5.000	200	200
U.03.01.1.03.01.02.004.1265.0 SPESE PER DIVISE AI VIGILI	100	12.000	12.000	12.000	12.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.99.999.1266.0 SPESE PER SPEDIZIONE CORRISPONDENZA POLIZIA LOCALE C/O UFFICIO POSTALE GUANZATE	100	10.000	10.000	10.000	10.000
U.03.01.1.03.02.99.999.1269.3 SPESE PER SERVIZI VARI POLIZIA MUNICIPALE	100	40.000	40.000	10.718,44	1.333,73
U.03.01.1.03.02.05.001.1269.1 SPESE PER TELEFONIA (QUOTA PL)	100	2.500	2.500	2.500	2.500
U.03.01.1.03.01.02.001.1269.0 SPESE DIVERSE POLIZIA MUNICIPALE	100	7.000	7.000	1.366,20	1.366,20
U.03.01.1.03.02.05.999.1271.0 CANONI COLLEGAMENTO IN PONTE RADIO POLIZIA MUNICIPALE	100	1.030	1.030	1.030	1.030
U.10.05.1.03.01.02.002.2155.5 SPESE PER CARBURANTE POLIZIA SOGGETTA A RIPARTO CONVENZIONE	80	6.400	6.400	6.400	6.400
U.03.01.1.03.02.09.004.1270.0 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TELECAMERE	100	2.000	2.000	1.202,50	1.202,50
U.03.01.1.03.02.99.007.1270.3 SPESE CUSTODIA VEICOLI PRESSO CUSTODE ACQUIRENTE (COLL. CAP. E: 3126)	100	8.000	8.000	8.000	8.000
U.03.01.1.04.01.02.003.1572.0 TRASFERIMENTO AI COMUNI CONVENZIONATI AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE BASSA PIANA COMASCA DELLE SANZIONI INCASSATE DAL COMUNE DI GUANZATE	100	250.000	250.000	250.000	250.000
U.03.01.1.04.01.02.003.1263.2 RIMBORSO AL COMUNE DI FENEGRO' PER SPESE DI POLIZIA LOCALE	100	15.000	15.000	15.000	15.000
U.03.01.1.03.02.11.006.1058.6 SPESE PER LITI E CONSULENZE LEGALI AREA POLIZIA LOCALE	100	3.500	3.500	3.500	3.500
Totale dei costi diretti		362.430	362.430	321.917,14	312.532,43

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	16.923,47	12.421,05

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	570.321,91	Costo effettivo	504.523,47

Centro di Costo
302 - Sicurezza urbana
CDR
3 - Area Polizia Locale
Missione
03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	786,10	1.600	1.600	1.600	1.600
I758 - N. obiettivi Piani sicurezza programmati	1,50	2	0	2	2
I759 - N. obiettivi Piani sicurezza raggiunti	1,50	2	0	2	2
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	13	0	0	0	0
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	10	10	0	10	10
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	21,50	62	0	62	62
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	5	0,50	0	0,50	0,50

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	215	620			
KP532 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di Piani sicurezza (I759 - N. obiettivi Piani sicurezza raggiunti/ I758 - N. obiettivi Piani sicurezza programmati)*100	100	100			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	26,44	2,73			
Efficienza					
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente	0,18	0,28			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
CLAUDIA VIRZI'	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	50	1.872	936	1.872	936	0	17.825,85
Totale dei costi del personale									17.825,85

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.01.02.002.2155.5 SPESE PER CARBURANTE POLIZIA SOGGETTA A RIPARTO CONVENZIONE	20	1.600	1.600	1.600	1.600
Totale dei costi diretti		1.600	1.600	1.600	1.600

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.644,29	1.940,79

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.600	Costo effettivo	1.600

Centro di Costo									
401 - Scuola dell'infanzia									
CDR									
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
01 - Istruzione prescolastica									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026				
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800				
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0				
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	312.984,56	291.117,40	184.248,99	291.130,14	291.067,08				
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,11	0,13	0	0,13	0,13				
Indicatori di Performance									
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,48	0,71							
Efficienza									
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	52,63	50,19							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SIMONETTA CESTARI	C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.555,08
Totale dei costi del personale									3.555,08
Proventi									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso				
E.2.01.01.02.001.2012.0 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SCUOLE MATERNE (0 - 6ANNI) DAL 2017	100	30.000	30.000	30.000	30.000				
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.04.01.1.04.04.01.001.1347.0 CONTRIBUTO SCUOLA MATERNA (Convenzione diritto allo studio)	100	182.700	182.700	109.620	91.350				
U.04.01.1.04.04.01.001.1347.1 CONTRIBUTO SCUOLA MATERNA (Insegnante di Sostegno)	100	100.000	100.000	67.100	67.100				
Totale dei costi diretti		282.700	282.700	176.720	158.450				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	528,86	388,16							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		291.117,40	Costo effettivo	184.248,99					

Centro di Costo					
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado					
CDR					
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona					
Altri CDR coinvolti					
2 - Area Tecnica					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	272	230	0	230	230
I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	168,50	155	0	155	155
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	23,50	24	0	24	24
I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado	32	32	0	32	32
I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	10	8	0	10	10
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	224.630,79	113.628,77	93.361,91	113.706,18	113.322,99
I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	46.050	0	0	0	0
I817 - N. borse di studio concesse-scuole primarie e secondarie di primo grado	32	32	0	32	32
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	23,50	23	0	18	18
I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	300	300	0	300	300
I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado	1.850	1.850	0	1.850	1.850
I830 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole primarie e secondarie di primo grado	275	350	0	350	350
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	115	100	0	100	100
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	110	100	0	100	100
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria	0,72	0,79	0	0,79	0,79
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	30.065	30.000	0	30.000	30.000
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	31.000	30.000	0	30.000	30.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP569 - Grado di coinvolgimento classi nel Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado (I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado/I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	95,83			
KP570 - Incidenza attività formative integrative- scuole primarie e secondarie di primo grado su attività educativa complessiva (I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	16,22	16,22			
KP572 - N. medio di ore di sostegno alunni stranieri- scuole primarie e secondarie di primo grado I830 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	20	43,75			
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	111,11	100			
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,50	4,31			
Efficienza					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	509,84	295,14			
KP583 - Contributo medio alunno Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	104,52	0			
KP595 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	98,39	100			
KP597 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Scuole primarie e secondarie di primo grado I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	196,74	300			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	38,67	19,59			
Qualità					
KP038 - Gradimento del servizio istruzione primaria e secondaria di primo grado I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SIMONETTA CESTARI	C5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.110,16
ALISIA FILONI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.586,18
Totale dei costi del personale									16.696,34

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.05.001.1367.1 SPESE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE	100	1.000	1.000	819,84	819,84
U.04.02.1.03.02.05.001.1386.3 SPESE TELEFONICHE SCUOLE MEDIE	100	1.000	1.000	761,28	761,28
U.04.02.1.03.02.07.004.1374.0 CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SCUOLA ELEMENTARE (SCUOLA PRIMARIA)	100	1.100	1.100	1.064	1.064
U.04.02.1.03.02.09.008.1387.2 APPALTO MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA	100	15.000	15.000	7.935,22	7.935,22
U.04.02.1.03.02.07.004.1388.0 CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SCUOLA MEDIA	100	1.100	1.100	1.064	1.064
U.04.07.1.04.01.01.001.1419.0 CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO PER DIRITTO ALLO STUDIO	100	15.000	15.000	15.000	15.000
U.04.07.1.04.02.03.001.1421.3 BORSE DI STUDIO E CONTRIBUTI VARI	100	5.100	5.100	5.100	5.100
U.04.07.1.04.02.05.999.1421.4 RIMBORSO LIBRI DI TESTO A FAMIGLIE	100	12.000	12.000	12.000	12.000
U.04.02.1.03.02.09.008.1367.2 APPALTI MANUTENZIONE SCUOLA PRIMARIA PRIMO GRADO	100	15.000	15.000	7.687,62	7.687,62
U.04.02.1.03.02.05.000.1386.1 SPESE PER UTENZE SCUOLE MEDIE (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	100	39.000	39.000	22.177	22.177
U.04.02.1.03.02.05.000.1367.0 SPESE PER UTENZE SCUOLA ELEMENTARE (SCUOLA PRIMARIA)	100	35.000	35.000	21.600	21.600
Totale dei costi diretti		140.300	140.300	95.208,96	95.208,96

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.644,29	1.940,79

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	113.628,77	Costo effettivo	93.361,91

Centro di Costo
406 - Assistenza scolastica
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	272	230	0	230	230
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	168,50	155	0	155	155
I861 - % gradimento del pre-post scuola	90	0	0	0	0
I864 - Costo diretto del pre post scuola	45.250	55.000	0	55.000	55.000
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	46.336,31	60.839,45	43.065,61	60.853,41	60.784,29
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	0	0	0	0	0
I878 - N. morosi pre-post scuola	22,50	10	0	10	10
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	0,12	0,14	0	0,14	0,14
I882 - N. utenti pre-post scuola	207,50	190	0	120	120
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	17.535	18.000	0	18.000	18.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	75,22	82,61			
KP634 - Tasso di morosità pre-post scuola (I878 - N. morosi pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola)*100	10,66	5,26			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,59	0,78			
Efficienza					
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	234,40	289,47			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	38,75	32,73			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	7,98	10,49			
Qualità					
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola	90	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELENA LEONI	D3 - D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	15	1.404	210,60	1.404	210,60	0	6.583,10
Totale dei costi del personale									6.583,10

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.3124.0 CONTRIBUZIONE DALLE FAMIGLIE PER IL SERVIZIO SCUOLA APERTA	100	18.000	18.000	18.000	18.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.07.1.03.02.99.999.1421.0 ASSISTENZA SCOLASTICA	100	41.500	41.500	25.000	25.000
U.04.07.1.03.01.02.001.1421.1 ATTIVITA' INTEGRATIVE - SCUOLA ELEMENTARE	100	500	500	200	200
U.04.07.1.03.02.15.006.1421.8 SPESA PER GESTIONE MENSA SCOLASTICA.	100	9.000	9.000	9.000	9.000
Totale dei costi diretti		51.000	51.000	34.200	34.200

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	594,97	436,68

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	60.839,45	Costo effettivo	43.065,61

Centro di Costo
502 - Biblioteca e cultura
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Altri CDR coinvolti
2 - Area Tecnica
Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I107 - Gradimento del servizio cultura e biblioteca	0	0	0	0	0
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	55.901,25	15.000	0	15.000	15.000
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	63.727,64	107.643,14	88.169,43	107.773,47	107.128,34
I935 - N. iniziative culturali comunali	11,50	9	0	9	9
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	11,50	9	0	9	9
I937 - N. iniziative culturali di terzi finanziate dal comune	8	0	0	0	0
I945 - N. libri del patrimonio librario	37.476,50	42.000	0	42.350	42.700
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	65.026	10.695	0	10.695	10.695
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	2.152,50	1.100	0	1.100	1.100
I953 - N. prestiti di libri annuali	11.061,50	9.787	0	9.787	9.787
I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	8	10	0	10	10
I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali	3	10	0	10	10
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	1,23	1	0	1	1
I972 - N. utenti reali della biblioteca	1.343	480	0	480	480
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	25	25	0	25	25
I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	1.290	1.800	0	1.800	1.800
I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali	1.000	1.000	0	1.000	1.000
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	23,12	8,28			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	8,32	20,39			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	69,44	69,44			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	29,44	23,30			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	18,52	11,24			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	100	100			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,00	5,46			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,47	1,40			
KP683 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Biblioteca I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca/I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	172,50	180			
KP698 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Contenitori culturali I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali/I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali	333,33	100			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	11	18,56			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	1	0			
Qualità					
KP047 - Gradimento del servizio cultura e biblioteca I107 - Gradimento del servizio cultura e biblioteca	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ANDREA BRUNELLI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (BIBLIOTECARIO)	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.841,15
Totale dei costi del personale									38.634,24

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ALISIA FILONI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.793,09
Totale dei costi del personale									38.634,24

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.07.004.1478.0 SPESA PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	100	800	800	800	800
U.01.05.1.03.01.02.999.1560.0 MATERIALE PER PICCOLA MANUTENZIONE	100	3.000	3.000	1.000	1.000
U.05.02.1.03.02.99.999.1512.0 SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE	100	10.000	10.000	10.000	10.000
U.05.02.1.03.02.05.001.1477.0 SPESE PER TELEFONIA BIBLIOTECA COMUNALE	100	1.000	1.000	819,84	819,84
U.05.02.1.03.01.02.001.1476.0 SPESA PER BIBLIOTECA	100	5.000	5.000	200	200
U.05.02.1.04.01.02.003.1476.1 QUOTA ASSOCIATIVA SISTEMA BIBLIOTECARIO	100	3.500	3.500	3.500	3.500
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	10	5.300	5.300	1.895,59	1.895,59
U.05.02.1.03.02.05.007.1538.0 SPESE CONDOMINIALI CASE COMUNALI	100	2.000	2.000	2.000	2.000
Totale dei costi diretti		30.600	30.600	20.215,43	20.215,43

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.081,87	4.463,81

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	107.643,14	Costo effettivo	88.169,43

Centro di Costo
601 - Sport e tempo libero
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Altri CDR coinvolti
2 - Area Tecnica
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
01 - Sport e tempo libero
Finalità
Stakeholder
Cittadini, famiglie, minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	100.489,33	105.000	0	107.000	109.000
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	2	1	0	1	1
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	2	0	0	0	0
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	2	2	0	2	2
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	2	0	0	0	0
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	10	0	0	0	0
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,38	0,43	0	0,43	0,43
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	300	10.000	0	0	0
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	2.500	10.000	0	0	0
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	0	0	0	0	0
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	131.051,87	142.271,42	132.328,42	148.313,56	150.104,99

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	100	50			
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive (I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte)	0	0			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	20	0			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,86	2,35			
Efficienza					
KP740 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi)*100	0	100			
KP742 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)	150	0			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero (I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente)	22,56	24,53			
Qualità					
KP049 - Gradimento del servizio sport (I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ALISIA FILONI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.390,79
Totale dei costi del personale									6.390,79

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.002.3121.1 INTROITI UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	100	2.500	2.500	2.500	2.500

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	10	5.300	5.300	1.895,59	1.895,59	
U.06.01.1.04.04.01.001.1830.0 CONTRIBUTO PER ATTIVITA' SPORTIVE (CONVENZIONE USD GUANZATESE)	100	105.000	105.000	105.000	105.000	
U.06.01.1.04.04.01.001.1830.1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	100	6.000	6.000	2.400	2.400	
Totale dei costi diretti		116.300	116.300	109.295,59	109.295,59	

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.057,72	776,32

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	142.271,42	Costo effettivo	132.328,42

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati	73.241,22	130.000	0	130.000	130.000
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	115	160	0	160	160
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	55.964,03	50.395,99	45.589,06	50.464,48	50.125,43
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	61,50	80	0	80	80
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	61,50	80	0	80	80
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	0	0	0	0
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,84	0,70	0	0,70	0,70
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	1	1	0	1	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	0	1	0	1	1
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	0	1	0	1	1
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	0	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE <small>(I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante)</small>	1	1			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica <small>(I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100</small>	100	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica <small>(I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100</small>	4,14	3,82			
Efficienza					
KP012 - Incasso medio per pratica edilizie <small>I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati/ I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite</small>	621,32	812,50			
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica <small>I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente</small>	10,79	8,69			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica <small>I111 - Gradimento del servizio urbanistica</small>	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	12.576,92
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - IN CONVENZIONE	30	936	280,80	936	280,80	0	11.743,28
Totale dei costi del personale									24.320,20

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.01.02.001.1087.0 SPESE PER UFFICIO TECNICO COMUNALE	60	150	150	120	120
U.01.06.1.03.02.99.999.1087.1 SERVIZI PER UFFICIO TECNICO	60	600	600	600	600
U.01.06.1.03.02.04.004.1084.1 SPESE PER MISSIONE E FORMAZIONE AREA TECNICA	60	30	30	30	30
U.01.06.1.03.02.11.006.1058.3 SPESE PER LITI E CONSULENZE LEGALI AREA UTC.	100	3.500	3.500	3.500	3.500
Totale dei costi diretti		4.280	4.280	4.250	4.250

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.379,86	1.746,71

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	50.395,99	Costo effettivo	45.589,06

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I112 - N. alloggi ERP	37,50	43	0	43	43
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	3.000	14.392,95	0	14.392,95	14.392,95
I1130 - N. alloggi ERP occupati	33	37	0	30	30
I1134 - N. contratti alloggi ERP	33	37	0	30	30
I1139 - N. morosi ERP	0	0	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	86,82	86,05			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100	0	0			
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
Efficienza					
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente)	0,52	2,48			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - IN CONVENZIONE	10	936	93,60	936	93,60	0	3.914,43
Totale dei costi del personale									3.914,43

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.99.999.1883.0 SERVIZI A.L.E.R. ARTICOLI 7 E 8 CONVENZIONE 2023/2027	100	12.000	12.000	12.000	12.000
Totale dei costi diretti		12.000	12.000	12.000	12.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	264,43	194,08

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	14.392,95	Costo effettivo	0

Centro di Costo
902 - Ambiente
CDR
2 - Area Tecnica
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Finalità
Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I114 - Mq. verde pubblico	49.800	49.800	0	49.800	49.800
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	62.500	100.000	0	100.000	100.000
I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0	0	0	0
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	148.281,55	211.339,29	108.699,65	211.442,18	210.932,87
I1187 - Mq. nuove aree verde pubblico realizzate	0	0	0	0	0
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	300	300	0	300	300
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	471	310	0	310	310
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	418,50	310	0	310	310
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	0	0	0	0	0
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0,82	1,05	0	1,05	1,05
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	55.000	110.000	0	110.000	110.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	112,74	100			
KP850 - Grado di realizzazione nuove aree verdi (I1187 - Mq. nuove aree verde pubblico realizzate/I114 - Mq. verde pubblico)*100	0	0			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	0,60	0,60			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,05	5,73			
Efficienza					
KP856 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100	100	90,91			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	2,75	4,24			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente	23,59	36,44			
Qualità					
KP062 - Gradimento del servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	25	1.872	468	1.872	468	0	10.480,76
ALISIA FILONI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.195,39
Totale dei costi del personale									13.676,15

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.04.1.03.02.99.999.1716.0 SPESA PER PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE	100	8.000	8.000	8.000	8.000	
U.09.04.1.03.02.07.999.1719.0 CANONE UTENZA ACQUA PUBBLICA	100	850	850	850	850	
U.09.05.1.04.01.02.999.1718.3 QUOTA ANNUALE PARCO DEL LURA	100	34.800	34.800	34.800	34.800	
U.09.02.1.03.02.09.008.1807.1 MANUTENZIONE DEL VERDE	100	100.000	100.000	4.536	4.536	
U.08.01.1.03.02.99.999.1808.0 SPESA PER GESTIONE CANILE E GATTILE	100	2.000	2.000	2.000	2.000	
U.09.02.1.03.01.02.999.1806.0 MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI	100	600	600	600	600	
Totale dei costi diretti		146.250	146.250	50.786	50.786	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.851	1.358,55

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	211.339,29	Costo effettivo	108.699,65

Centro di Costo					
903 - Rifiuti					
CDR					
2 - Area Tecnica					
Altri CDR coinvolti					
3 - Area Polizia Locale					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
03 - Rifiuti					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	19.206,72	19.000	0	19.000	19.000
I118 - Ql. totali rifiuti	27.431,62	25.000	0	25.000	25.000
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0	0	0	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	585.339,54	644.461,91	586.623,95	644.506,00	644.287,73
I1220 - N. controlli conferimento / abbandono rifiuti	58	300	0	300	300
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	55	70	0	70	70
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	4	4,50	0	4,50	4,50
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	60	90	0	90	90
I1227 - N. sanzioni conferimento / abbandono rifiuti	4	4	0	4	4
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0,40	0,45	0	0,45	0,45
I1230 - N. utenze TARI	2.843	2.800	0	2.800	2.800
I1231 - Proventi TARI	644.000	663.823	0	663.823	663.823
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	326.895	600.000	0	600.000	600.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	69,99	76			
KP877 - Efficacia dei controlli su conferimento e abbandono rifiuti (I1227 - N. sanzioni conferimento / abbandono rifiuti/I1220 - N. controlli conferimento / abbandono rifiuti)*100	100	1,33			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	55	70			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I001 - Popolazione residente	4,72	4,31			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	4	4,50			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,98	2,45			
Efficienza					
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	21,34	25,78			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	109,79	103			
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	226,52	237,08			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	15,45	31,58			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	100,80	111,11			
Qualità					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0			
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0,02	0,03			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.384,61
ALISIA FILONI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.195,39
Totale dei costi del personale									11.580

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.3100.0 PROVENTO COMPENSATIVO DA IMPIANTO DI COMPOSTAGGIO (LOCALITA' CASCINA BERINA)	100	60.000	60.000	60.000	60.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.03.02.15.004.1736.1 SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	100	230.000	230.000	203.177,59	203.177,59

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.03.02.15.004.1736.0 CANONE APPALTO RIFIUTI	100	360.000	360.000	350.000	350.000
U.09.03.1.03.02.15.004.1737.1 SERVIZIO PULIZIA STRADE - PRESTAZIONI DI SERVIZIO.	100	25.500	25.500	7.559,73	7.559,73
Totale dei costi diretti		615.500	615.500	560.737,32	560.737,32

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.586,58	1.164,47

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	644.461,91	Costo effettivo	586.623,95

Centro di Costo
1005 - Viabilità
CDR
2 - Area Tecnica
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.807,50	5.800	0	5.800	5.800
I003 - Km. strade comunali	23,35	23,35	0	23,35	23,35
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I015 - N. punti luce	92	776	0	776	23,35
I120 - Spesa impegnata per viabilità	56.315,71	62.000	0	62.000	62.000
I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0	0	0	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	219.798,08	285.911,02	197.882,16	270.969,82	268.578,78
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	132.000	0	0	0	0
I1317 - Km. strade comunali illuminate	21	21	0	21	21
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	0	0	0	0	0
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	0	0	0	0	0
I1330 - N. punti luce a norma	721	719	0	719	719
I1331 - N. punti luce comunali	90	719	0	719	719
I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade	45,50	40	0	40	40
I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade	10	40	0	40	40
I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade	13	10	0	10	10
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0,38	0,60	0	0,60	0,60
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	9.223	32.485	0	32.485	32.485
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade	9.500	32.485	0	32.485	32.485
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	9,50	7	0	7	7

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	0	0			
KP962 - Grado di evasione richieste su interventi stradali (I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade/I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade)*100	56,18	100			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	89,94	89,94			
KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	0	0			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,92	3,27			
Efficienza					
KP073 - Spesa media al Km per la gestione delle strade (I120 - Spesa impegnata per viabilità+ I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica)/ I003 - Km. strade comunali	4.032,46	2.655,25			
KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100	97,69	100			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	9.201,79	12.244,58			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	6.285,71	0			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	37,01	49,30			
Efficacia temporale					
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	9,50	7			
Qualità					
KP075 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0			
KP974 - Qualità dello stato conservativo delle strade (I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade/I001 - Popolazione residente)*100	0,22	0,17			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ALISIA FILONI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.195,39
FABIO NOVARINA	D1	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.713,34
Totale dei costi del personale									10.908,73

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.3140.0 RIMBORSO DAI PRIVATI PER FORNITURA E POSA SEGNALETICA STRADALE (CARTELLI PASSO CARRIBILE ETC...) - (COLL. CAP. U: 1926/0)	100	2.000	2.000	2.000	2.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.1156.0 SPESA PER E CANONI UTENZE (GAS, LUCE, ACQUA E CANONI SIM) IMMOBILI COMUNALI	30	11.100	11.100	10.036,50	10.036,50
U.10.05.1.03.02.99.999.1926.0 FORNITURA E POSA IN OPERA SEGNALETICA STRADALE A PRIVATI	100	2.000	2.000	2.000	2.000
U.10.05.1.03.02.09.008.1927.0 SPESE PER MANUTEZIONE SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE	100	20.000	20.000	2.135	2.135
U.10.05.1.03.02.15.999.1934.1 SERVIZIO SGOMBERO NEVE	100	50.000	50.000	50.000	50.000
U.10.05.1.03.02.15.015.1937.1 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	165.000	165.000	100.000	100.000
Totale dei costi diretti		248.100	248.100	164.171,50	164.171,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.586,58	1.164,47

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	285.911,02	Costo effettivo	197.882,16

Centro di Costo
1101 - Protezione civile
CDR
3 - Area Polizia Locale
Missione
11 - Soccorso civile
Programma
01 - Sistema di protezione civile
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I1354 - % gradimento della Protezione Civile	0	0	0	0	0
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	3.200	4.000	4.000	4.000	4.000
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	2,50	3	0	3	3
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	3,50	3	0	3	3
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0	3	0	3	3
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	6	0	0	0	0
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile	3.200	4.000	0	4.000	4.000
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	60	70	0	70	70

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	66,66	100			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	16,37			
Efficienza					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente	0,56	0,69			
Qualità					
KP997 - Gradimento della Protezione Civile I1354 - % gradimento della Protezione Civile	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.04.04.01.001.1571.0 CONVENZIONE G.E.S.C. PROTEZIONE CIVILE	100	4.000	4.000	4.000	4.000
Totale dei costi diretti		4.000	4.000	4.000	4.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	4.000	Costo effettivo	4.000

Centro di Costo
1212 - Minori
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Stakeholder
Famiglie con minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.082	970	0	970	970
I127 - n. minori in carico	20,50	28	0	28	28
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	19.340,20	3.000	0	3.000	3.000
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	0	32.000	0	32.000	32.000
I1372 - Costo totale CdC Minori	0	0	0	0	0
I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie	20,50	15	0	15	15
I1388 - N. minori in affido	2	2	0	2	2
I1389 - N. minori in comunità	0	2	0	2	2
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	9	8	0	8	8
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1025 - Minori e famiglie seguiti su segnalazioni (I1380 - N. casi seguiti su segnalazione minori e famiglie/I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori)*100	350	187,50			
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	1,90	2,89			
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico (I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	10,51	14,29			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
Efficienza					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità (I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità)	0	16.000			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi (I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido)	19.340,20	1.500			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori (I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		

Costi totali del CDC									
Costi a previsione					0	Costo effettivo			0
Note									

Servizio dell' Assistente Sociale pari al 25% in Convenzione con il Comune di Veniano (Assistente sociale Elena Leoni).									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Centro di Costo
1202 - Disabili
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
02 - Interventi per la disabilità
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I130 - n. disabili in carico	30,50	23	0	23	23
I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0	0	0	0
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	6.255	0	0	0	0
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	25.300	26.950	0	26.950	26.950
I1436 - Costo totale CdC Disabili	44.228,36	134.828,45	45.810,07	134.849,76	134.744,26
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	28,50	20	0	20	20
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	2	8	0	8	8
I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	8	2	0	2	2
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	8	5	0	5	5
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	23,50	12	0	12	12
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	2	8	0	8	8
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	8	2	0	2	2
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	7,50	5	0	5	5
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,18	0,22	0	0,22	0,22
I1473 - Giorni medi di attesa per l'inserimento nel Centro Diurno Disabili	90	90	0	90	90

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	133,34	166,67			
KP1049 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili (I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili/I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili)*100	100	100			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,90	1,19			
Efficienza					
KP1056 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili/I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	6.255	0			
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	3.162,50	5.390			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	8,10	23,25			
Qualità					
KP084 - Gradimento dei servizi per disabili I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELENA LEONI	D3 - D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	25	1.404	351	1.404	351	0	10.971,84
Totale dei costi del personale									10.971,84

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.03.02.99.999.1876.3 SERVIZI PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	100	120.000	120.000	32.468	32.468
Totale dei costi diretti		120.000	120.000	32.468	32.468

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	991,61	727,80

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	134.828,45	Costo effettivo	45.810,07

Centro di Costo
1203 - Anziani
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	1.166	1.320	0	1.320	1.320
I133 - n.anziani in carico	44	22	0	22	22
I134 - Gradimento dei servizi per anziani	0	0	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	12.000	0	0	0	0
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	1.000	22.000	0	22.000	22.000
I1485 - Costo totale CdC Anziani	40.733,36	27.828,45	26.342,07	27.849,76	27.744,26
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	9.667	0	0	0	0
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	1	0	0	0	0
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	15,50	10	0	10	10
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	1	4	0	4	4
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	15,50	10	0	10	10
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	1	4	0	4	4
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,16	0,22	0	0,22	0,22
I1527 - Giorni medi di attesa per inserimento in strutture residenziali anziani	90	120	0	120	120

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	100	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	3,77	1,67			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,70	1,19			
Efficienza					
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani (I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	1.000	5.500			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	750	0			
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura (I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta)	9.667	0			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	5,95	4,80			
Efficacia temporale					
KP1108 - Tempo medio lista d'attesa per inserimento in strutture residenziali anziani (I1527 - Giorni medi di attesa per inserimento in strutture residenziali anziani)	90	120			
Qualità					
KP087 - Gradimento dei servizi per anziani (I134 - Gradimento dei servizi per anziani)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELENA LEONI	D3 - D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	25	1.404	351	1.404	351	0	10.971,84
Totale dei costi del personale									10.971,84

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.3018.2 PROVENTI DA SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI.	100	3.500	3.500	3.500	3.500

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.99.999.1878.0 INIZIATIVE E SERVIZI PER PERSONE ANZIANE E UTENTI DIVERSI	100	1.000	1.000	1.000	1.000
U.12.03.1.03.02.15.009.1877.4 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI.	100	12.000	12.000	12.000	12.000
Totale dei costi diretti		13.000	13.000	13.000	13.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	991,61	727,80

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	27.828,45	Costo effettivo	26.342,07

Centro di Costo
1204 - Servizi sociali
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	39.824,42	37.825,64	26.388,88	37.853,80	37.714,36
I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali	17.911,50	6.600	0	6.600	6.600
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	17.904,46	6.600	0	6.600	6.600
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	5	6	0	6	6
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	92,50	90	0	90	90
I1548 - N. curatele	0	0	0	0	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	59	40	0	40	40
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	3,50	3	0	0	0
I1562 - N. tutele maggiorenni	0	6	0	6	6
I1563 - N. tutele minorenni	3,50	5	0	5	5
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0,24	0,29	0	0,29	0,29
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	30	30	0	30	30

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1132 - Grado di assistenza sociale prestata al territorio (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I001 - Popolazione residente)*100	2,62	2,24			
KP1136 - N. complessivo tutele, curatele e amministrazioni di sostegno I1562 - N. tutele maggiorenni+I1563 - N. tutele minorenni+I1545 - N. amministrazioni di sostegno+I1548 - N. curatele	8,50	17			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,18	1,57			
Efficienza					
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	5.225,53	2.200			
KP1146 - Grado di contribuzione comunale nell'erogazione di contributi sociali (I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali/I1543 - Importo totale contributi sociali erogati)*100	100,04	100			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	6,82	6,52			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	30	30			
Qualità					
KP090 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELENA LEONI	D3 - D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	25	1.404	351	1.404	351	0	10.971,84
Totale dei costi del personale									10.971,84

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.3018.0 PROVENTI DA SERVIZI SOCIALI DIVERSI	100	8.000	8.000	5.518	5.518
E.2.01.01.02.018.2023.0 TRASFERIMENTO FONDI DAL CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE	100	4.000	4.000	3.288,42	3.288,42
E.3.05.02.01.001.3123.0 RIMBORSO PER CONVENZIONE ASSISTENZA SOCIALE	100	11.000	11.000	11.000	11.000

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.02.02.999.1877.0 ASSISTENZA A SOGGETTI IN PARTICOLARE STATO DI BISOGNO	100	16.000	16.000	6.528	6.528
U.01.11.1.04.01.02.003.2165.0 SPORTELLO LAVORO	100	1.500	1.500	1.500	1.500
U.12.05.1.03.02.99.999.1905.1 SPESE PER INSERIMENTO UTENTI SERVIZI SOCIALI IN STRUTTURE PROTETTE E SERVIZI ANALOGHI	100	88.000	88.000	4.252,50	4.252,50
U.12.05.1.03.02.99.999.1905.3 SPESE PER SERVIZI SOCIALI ("CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE")	100	220.000	220.000	220.000	220.000
Totale dei costi diretti		325.500	325.500	232.280,50	232.280,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	991,61	727,80

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	37.825,64	Costo effettivo	26.388,88

Note

Come da indicazione dell'Ente: - RIMBORSO PER CONVENZIONE ASSISTENZA SOCIALE E 3.05.02.01.001.3123.0: riguarda il rimborso che si riceve dal Comune di Veniano per il servizio in Convenzione dell'Assistente Sociale pari al 25% del costo dell'Assistente Sociale (Elena Leoni). Entrate consolidata da imputare come precedenti anni.

Centro di Costo
1207 - Rete socio sanitaria
CDR
1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	252.178,86	63.844,94	63.127,38	63.855,23	63.804,30
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,06	0,10	0	0,10	0,10
I1601 - N. incontri programmati dalla rete dei servizi sociali	15	25	0	25	25
I1602 - N. incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali	15	25	0	25	25
I1605 - N. organizzazioni no profit presenti sul territorio	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1182 - Grado di efficacia della pianificazione della rete dei servizi sociali (I1602 - N. incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali/I1601 - N. incontri programmati dalla rete dei servizi sociali)*100	100	100			
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,28	0,57			
Efficienza					
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali (I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente)	43,44	11,01			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ELENA LEONI	D3 - D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTE SOCIALE)	10	1.404	140,40	1.404	140,40	0	4.388,73
Totale dei costi del personale									4.388,73

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.04.01.001.1909.0 SPESE PER GESTIONE CENTRO SOCIO EDUCATIVO- CASSINA RIZZARDI	100	56.000	56.000	56.000	56.000
U.12.07.1.03.01.05.003.1882.0 SPESE PER PROGETTO P.A.D. (PUBLIC ACCESS DEFIBRILLATION)	100	500	500	500	500
Totale dei costi diretti		56.500	56.500	56.500	56.500

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	396,64	291,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	63.844,94	Costo effettivo	63.127,38

Centro di Costo					
1209 - Servizi cimiteriali					
CDR					
2 - Area Tecnica					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I016 - N. giorni della settimana	0	7	0	7	7
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	94.910	55.000	0	55.000	55.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	14.490,50	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	8.250	10.000	0	10.000	10.000
I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	72.739,53	71.508,36	26.896,85	71.550,79	71.340,76
I1627 - N. cellette concesse	15,50	30	0	30	30
I1628 - N. cellette richieste	15,50	30	0	30	30
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	34	30	0	30	30
I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione	34	30	0	30	30
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	12,50	40	0	40	40
I1637 - N. loculi concessi	13,50	15	0	15	15
I1638 - N. loculi richiesti	13,50	15	0	15	15
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	12,50	10	0	10	10
I1644 - N. tombe concesse	5,50	6	0	6	6
I1647 - N. tombe richieste	5,50	6	0	6	6
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,41	0,43	0	0,43	0,43
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	15.750	42.375	0	42.375	42.375
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	15.750	42.375	0	42.375	42.375

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	100			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	100	400			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,00	2,36			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero ((I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	141,96	90,90			
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	100	100			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	13,60	12,33			
Qualità					
KP100 - Gradimento del servizio cimitero I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ALISIA FILONI	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.597,70
ALESSANDRO CULOTTA	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - IN CONVENZIONE	10	936	93,60	936	93,60	0	3.914,43
Totale dei costi del personale									5.512,13

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.3065.0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	100	65.000	65.000	6.395	6.395
E.3.01.02.01.014.3011.0 PROVENTI PER ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	12.500	12.500	12.500	12.500

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.008.1156.1 APPALTO MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	10	5.300	5.300	1.895,59	1.895,59
U.12.09.1.03.02.09.008.1656.3 SERVIZI CIMITERIALI ED ESUMAZIONI	100	40.000	40.000	1.752	1.752
Totale dei costi diretti		45.300	45.300	3.647,59	3.647,59

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	528,86	388,16

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	71.508,36	Costo effettivo	26.896,85

Centro di Costo
1402 - Commercio
CDR
3 - Area Polizia Locale
Altri CDR coinvolti
2 - Area Tecnica
Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	0	0	0	0
I1660 - Costo CdC Commercio	6.840,21	7.897,27	7.213,88	6.798,42	6.749,91
I1663 - N. attività commerciali cessate	3	2	0	2	2
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	34	34	0	34	34
I1665 - N. attività di commercio di vicinato	30	26	0	22	22
I1671 - N. mercati	26	1	0	1	1
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	3	2	0	2	2
I1674 - N. posteggi mercato	30	26	0	26	26
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,14	0,10	0	0,10	0,10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1229 - Capillarità del commercio di vicinato sul territorio (I1665 - N. attività di commercio di vicinato/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	88,24	76,47			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati	7,80	26			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,70	0,55			
Efficienza					
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	1,18	1,36			
Qualità					
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
SUSANNA GIROLA	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PL)	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.731,72
Totale dei costi del personale									3.731,72

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.2.01.01.02.003.3135.0 TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI FINO MORNASCO PER SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI DEL PAESE	100	1.884,71	1.884,71	1.884,71	1.884,71	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.04.03.99.999.1088.0 DESTINAZIONE FONDI PROVENIENTI DAL COMUNE DI FINO MORNASCO PER SOSTENERE LE ATTIVITA' COMMERCIALI DEL COMUNE DI GUANZATE	100	1.884,71	1.884,71	1.884,71	1.884,71
Totale dei costi diretti		1.884,71	1.884,71	1.884,71	1.884,71

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	528,86	388,16

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	7.897,27	Costo effettivo	7.213,88

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente	5.759	5.800	0	5.800	5.800
I009 - N. unità operative dell'Ente	22,70	18,33	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0	0	0	0
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	12.178,94	13.229,67	12.887,97	13.234,56	13.210,31
I1686 - N. domande SUAP da altri Enti pervenute	0	5	0	5	5
I1687 - N. domande SUAP evase	24	20	0	20	20
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	24	20	0	20	20
I1689 - N. domande SUAP pervenute	24	20	0	20	20
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0,28	0,05	0	0,05	0,05
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	5	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1244 - Incidenza istruttorie atti a supporto di altri Enti sul totale atti SUAP (I1686 - N. domande SUAP da altri Enti pervenute/I1687 - N. domande SUAP evase)*100	0	25			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	13,89	13,89			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,43	0,27			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto (I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap)	300	400			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase)	522,32	661,48			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente)	2,10	2,28			
Qualità					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP (I146 - Gradimento del servizio SUAP)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 31/01/2024	Previsione ore su CDC 31/01/2024	Ore totali effettive lavorate 31/01/2024	Ore effettive lavorate su CDC 31/01/2024	Delta di tempo 31/01/2024	Costo
ADRIANA CARMEN RUSCONI	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.096,15
Totale dei costi del personale									2.096,15

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.04.01.02.003.1042.2 SPESA PER SPORTELLINO UNICO	100	10.000	10.000	10.000	10.000
Totale dei costi diretti		10.000	10.000	10.000	10.000

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	264,43	194,08

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	13.229,67	Costo effettivo
		12.887,97



Comune di Guanzate - 2024
Provincia di Como
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità
Preventivo del 31/01/2024

Obiettivo Strategico: FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire efficientemente le risorse economiche	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Le gestioni delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre l'attuale tempistica proponendosi di rispettare i seguenti parametri organizzativi: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 5 giorni dall'atto di liquidazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona

Fasi di attuazione			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti
2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	4	Eventuale revisione del processo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	2024												
Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	2024												
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	2024												
Eventuale revisione del processo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2187 - % riduzione dei tempi medi di pagamento	5	0	0	0
I2188 - % rispetto dei termini per l'emissione dei mandati	90	0	0	0
I2189 - % rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione	90	0	0	0
I2190 - % rispetto dei tempi di accettazione della fattura	80	0	0	0
I2191 - Tempo medio pagamenti per Area (1)	30	0	0	0
I2192 - Tempo medio pagamenti per Area (2)	30	0	0	0
I2193 - Tempo medio pagamenti per Area (3)	30	0	0	0
I2194 - Tempo medio pagamenti per Area (4)	30	0	0	0

Considerazioni
L'obiettivo coinvolge tutte le aree e le relative EQ

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	ALLINEAMENTO DATI PIATTAFORMA INPS "NUOVA PASSWEB"
Descrizione	Nel corso dell'anno 2024 si procederà con l'allineamento dei dati per n. 6 posizioni INPS sulla piattaforma "nuova Passweb". L'obiettivo è certificare le posizioni previdenziali rendendoli conformi a quanto agli atti dell'Ente. Si procederà al reperimento dei fascicoli personali conservati nell'archivio comunale e all'analisi dei dati contenuti confrontandoli con quanto presente sul portale INPS
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona

Fasi di attuazione			
1	Reperimento fascicolo cartaceo del dipendente presso l'archivio comunale	3	certificazione dei periodi lavorativi svolti presso il Comune di Guanzate
2	digitalizzazione del materiale reperito e trasmissione a professionista incaricato per l'aggiornamento dei dati sulla piattaforma INPS		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Reperimento fascicolo cartaceo del dipendente presso l'archivio comunale	2024												
digitalizzazione del materiale reperito e trasmissione a professionista incaricato per l'aggiornamento dei dati sulla piattaforma INPS	2024												
certificazione dei periodi lavorativi svolti presso il Comune di Guanzate	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2198 - N. posizioni INPS allineate	6	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	LUCA BETTONI	5	
D1 - D3	LAURA SPAGHI	95	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	FORMAZIONE PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE
Descrizione	Nel corso dell'anno 2024 si prevede l'assunzione di un istruttore da attribuire, in via principale, all'attività di gestione dei tributi. Ci si pone l'obiettivo di valutare, una volta conclusa l'eventuale assunzione, le capacità della nuova unità di personale e di istruirla al fine di consentirle l'acquisizione dell'autonomia gestionale necessaria.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona

Fasi di attuazione			
1	Valutazione delle competenze di base già in possesso della nuova unità	3	Verifica delle competenze e del livello di autonomia acquisiti ed eventuale ricorso ad ulteriori interventi formativi specifici
2	Formazione pratica e teorica, mediante l'affiancamento svolto in economia		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazione delle competenze di base già in possesso della nuova unità	2024												
Formazione pratica e teorica, mediante l'affiancamento svolto in economia	2024												
Verifica delle competenze e del livello di autonomia acquisiti ed eventuale ricorso ad ulteriori interventi formativi specifici	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2195 - Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	100	0	0	0
I2196 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	LUCA BETTONI	70	
D1 - D3	LAURA SPAGHI	30	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Attivazione modello PagoPa multibeneficiario
Descrizione	L'obiettivo consiste, per quanto concerne la riscossione della TARI, nell'implementazione dell'avviso PagoPa con multibeneficiario in modo da garantire l'automatico riversamento del TEFA (Tributo per l'Esercizio delle Funzioni Ambientali) alla Provincia di Como cui compete, evitando la contabilizzazione degli importi ad esso afferenti nel Bilancio comunale e la conseguente redazione degli atti necessari al riversamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Area Finanziaria - Servizi alla Persona

Fasi di attuazione			
1	Configurazione nel portale MyPay di Regione Lombardia del dovuto TARI/TEFA con impostazione dei differenti destinatari del pagamento (comune/provincia)		
2	Elaborazione della lista di carico TARI 2024 corredata degli avvisi di pagamento PagoPa per il pagamento multibeneficiario		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Configurazione nel portale MyPay di Regione Lombardia del dovuto TARI/TEFA con impostazione dei differenti destinatari del pagamento (comune/provincia)	2024												
Elaborazione della lista di carico TARI 2024 corredata degli avvisi di pagamento PagoPa per il pagamento multibeneficiario	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2197 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	LUCA BETTONI	100	

Obiettivo Strategico: AMBIENTE	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Valorizzare le aree verdi e i parchi	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PARCO PUBBLICO DI VIA TOSCANINI
Descrizione	Il Comune di Guanzate ha intenzione di riqualificare l'attuale parco pubblico di Via Toscanini con l'inserimento di un'area attrezzata composta da un parco giochi e di un'area da utilizzare per la fruizione da parte di bambini/e e ragazzi/e (campo multidisciplinare). L'obiettivo pertanto consiste nell'affidamento della progettazione e dell'esecuzione dei lavori nel rispetto delle tempistiche dalle normative di settore e fermo restando la copertura finanziaria.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Area Tecnica

Fasi di attuazione		
1	Affidamento incarico progettazione	
2	Esecuzione lavori	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento incarico progettazione	2024												
Esecuzione lavori	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2174 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	ALESSANDRO CULOTTA	100	

Obiettivo Strategico: AMBIENTE	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Garantire una gestione più efficiente dei rifiuti	Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Gestionale	Manutenzione straordinaria Centro Raccolta rifiuti via Innocenzo XI
Descrizione	IL Comune di Guanzate ha la necessità di adeguare il centro di raccolta rifiuti di Via Innocenzo XI alla normativa di settore vigente. L'obiettivo pertanto consiste nell'affidamento dei lavori e dell'esecuzione degli stessi nel rispetto delle tempistiche previste negli elaborati progettuali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Individuazione operatore economico		
2	Esecuzione lavori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione operatore economico	2024												
Esecuzione lavori	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2175 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	ALESSANDRO CULOTTA	100	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	MANTENERE SERVIZI DI PROSSIMITÀ MEDIANTE SERVIZI APPIEDATI
Descrizione	Mantenere servizi appiedati nei Comuni aderenti alla convenzione di Polizia Locale con il seguente calendario settimanale: □ Lunedì, Cirimido - viale Vittorio Veneto/via IV Novembre dalle 08.30 alle 10.00 □ Martedì, Fenegrò - in prossimità del Municipio dalle 08.30 alle 10.00 □ Mercoledì, Bulgarograsso, Piazza Falcone dalle 08.30 alle 10.00 □ Giovedì, Veniano - area mercato dalle 08.30 alle 10.00 □ Venerdì, Lurago Marinone - area mercato dalle 08.30 alle 10.00 □ Venerdì, Guanzate - area mercato, via XX Settembre, Piazza Partigiani dalle 10.30 alle 12.00
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	Attivazione e svolgimento servizi		
2	Monitoraggio e rendicontazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione e svolgimento servizi	2024												
Monitoraggio e rendicontazione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2169 - % Raggiungimento obiettivo	100	0	0	0
I2171 - N. servizi appiedati effettuati nel Comune di Guanzate	20	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	CLAUDIA VIRZI'	100	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Attivare il controllo su autotrasporto e su veicoli esteri, in particolare, la normativa relativa ai tempi di riposo e di guida dei conducenti, al fine di implementare i livelli di sicurezza stradale.
Descrizione	Partecipare al Bando per i progetti di sicurezza urbana cofinanziati da Regione Lombardia e, in caso di finanziamento, realizzarli entro il termine previsto dal Bando (installazione di telecamere di videosorveglianza)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione		
1	Attivare il servizio	
2	Rendicontare esito servizio	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivare il servizio	2024												
Rendicontare esito servizio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2167 - N. Veicoli controllati	10	0	0	0
I2168 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FABIO NOVARINA	40	
C1	CLAUDIA VIRZI'	60	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	REALIZZAZIONE PROGETTO DI SICUREZZA URBANA COFINANZIATI DA REGIONE LOMBARDIA "VISIONI DI SICUREZZA 2024"
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	1. Presentare istanza di cofinanziamento a Regione Lombardia	3	3. Rendicontare a Regione Lombardia l'esito del progetto
2	2. Realizzare il progetto, in caso di cofinanziamento regionale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. Presentare istanza di cofinanziamento a Regione Lombardia	2024												
2. Realizzare il progetto, in caso di cofinanziamento regionale	2024												
3. Rendicontare a Regione Lombardia l'esito del progetto	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2165 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2166 - Percentuale di cofinanziamento erogato	50	0	0	0

Missione: 11 - Soccorso civile
Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Attivare nuova/rinnovo convenzione per Nucleo di protezione civile comunale
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Area Polizia Locale

Fasi di attuazione		
1	Predisporre atti da sottoporre alla giunta	
2	Monitorare stato di attuazione della convenzione	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisporre atti da sottoporre alla giunta	2024												
Monitorare stato di attuazione della convenzione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	4.000	4.000	4.000	4.000
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	3	0	3	3
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	3	0	3	3
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	3	0	3	3

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO
Descrizione	L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Obiettivo del Comune di Guanzate è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica: - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reingegnerizzare.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nei fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	6	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	7	Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni
4	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2024-2026	8	Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	2024												
Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	2024												
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	2024												
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2024-2026	2024												
Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nei fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma	2024												
Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	2024												
Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni	2024												
Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare	2024												
Stesura di una prima bozza del PIAO 2025-2027	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2199 - % Rispetto fasi e tempi (monitoraggi e adozione)	100	0	0	0
I2200 - % adeguatezza documento rispetto alla normativa	80	0	0	0
I2201 - % sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate	100	0	0	0
I2202 - % sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SG	COMUNALE SEGRETARIO	100	

Considerazioni

L'obiettivo coinvolge tutte le PO/EQ.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Gestire le risorse umane	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE
Descrizione	Nel PIAO sezione 3 Capitale umano, sottosezione 3.3 Piano triennale fabbisogno del personale dell'anno 2024 è previsto il programma assunzionale 2024-2026 in ottemperanza alle disposizioni strategiche e contabili del D.U.P. e relativa Nota di aggiornamento, come approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 22.12.2023. In attuazione dei suddetti strumenti programmatici si prevede l'attivazione delle procedure amministrative volte all'assunzione del personale ivi previsto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Attivazione procedure di selezione	3	Stipula contratto individuale-assunzione-presenza in servizio
2	Svolgimento procedura di selezione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione procedure di selezione	2024												
Svolgimento procedura di selezione	2024												
Stipula contratto individuale-assunzione-presenza in servizio	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2176 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2177 - % Attuazione Piano formativo	80	0	0	0
I2178 - % Assunzioni effettuate/assunzioni programmate	80	0	0	0
I2179 - % Procedure di assunzione attivate/Assunzioni programmate	100	0	0	0

Obiettivo Strategico: FUNZIONAMENTO DELL'ENTE: VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale e contrastarne i comportamenti non corretti	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PIANO DI FORMAZIONE
Descrizione	La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	4 - Area Organizzazione e Affari Generali

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	4	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	5	Predisposizione del Piano Triennale della formazione
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	6	Attuazione del Piano formativo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	2024												
Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	2024												
Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	2024												
Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	2024												
Predisposizione del Piano Triennale della formazione	2024												
Attuazione del Piano formativo	2024												
Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2186 - % di attuazione del Piano Formativo	80	0	0	0
I2180 - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	90	0	0	0
I2181 - grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	100	0	0	0
I2182 - n° ore di formazione obbligatoria	8	0	0	0
I2183 - n° ore di formazione specialistica	8	0	0	0
I2184 - n° ore di formazione su competenze trasversali	8	0	0	0
I2185 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITA'
2024-2025-2026
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

NORMATIVE DI RIFERIMENTO

-Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" ;

-Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante "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 26 marzo 2001, n. 151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;

-Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;

-Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";

-Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

-Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

-Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

-Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

-Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";

-Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante "Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";

-Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante "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 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;

-Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

-Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

-Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 giugno 2017, n. 3 recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

-Direttiva 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica

amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

-Direttiva 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

-Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle pari opportunità del 26 giugno 2019, n. 2 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";

-Legge n. 162 del 5 novembre 2021 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo".

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate 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, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il comune di Guanzate, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente.

A tal fine ed ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 così come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010 ed in conformità alla direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 04/03/2011, si da' atto che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 29/10/2019 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)
- con determinazione del Responsabile del Servizio Reg. Gen. n. 55 del 11/02/2020 e n. 262 del 09/10/2020 sono stati nominati i componenti del C.U.G.
- con verbale n. 1 del 10/11/2020 il C.U.G. ha approvato il "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

In continuità ai precedenti Piani, il Piano delle Azioni Positive del Comune di Guanzate predisposto per il triennio 2024-2026 rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento della disparità di genere ed alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente e nella comunità ed è allegato al Piano della Performance.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ALL'INTERNO DELL'ENTE

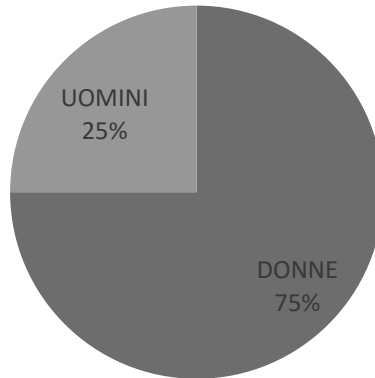
FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 12 DICEMBRE 2023

Al 12 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato oltre al Segretario Comunale presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

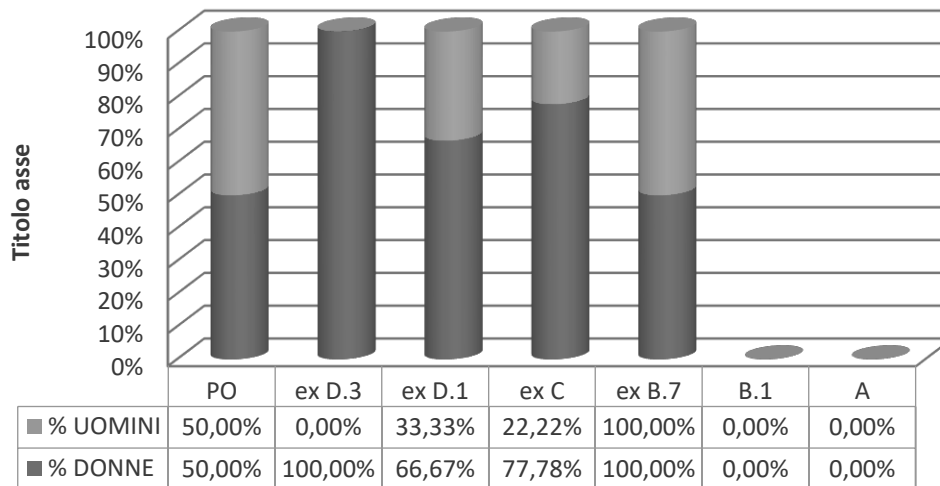
DONNE	N.	12
UOMINI	N.	4
TOTALE	N.	16

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
P.O	1	1	2
D.3	0	1	1
D.1	1	2	3
C	2	7	9
B.3	0	1	1
B.1	0	0	0
A	0	0	0
TOTALE	4	12	16
	25%	75 %	

RAFFRONTO UOMO - DONNA



PERSONALE AL 12/12/2023



La situazione all'interno del Comune di Guanzate non presenta squilibri a sfavore delle donne.

L'Area Tecnica, in seguito alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 22/10/2022 ad oggetto "Modifiche al Regolamento degli Uffici e dei Servizi-Riorganizzazione delle aree e dei servizi", è stata divisa in n. 2 aree differenti come segue:

- Area Infrastrutture e Pianificazione
- Area Patrimonio e Ambiente.

La posizione Organizzativa delle due aree è attualmente affidata ad un tecnico che presta servizio a tempo parziale, in convenzione e proveniente da altra Amministrazione Comunale.

Le due aree dell'area tecnica, oltre al personale maschile, rappresentato dalla Posizione Organizzativa, registra la presenza femminile di n. 2 unità (n. 2 architetti).

Il Responsabile dell'Area Polizia Locale è il Comandante del Corpo di Polizia Locale della Bassa Comasca, gestito in convenzione con altri Comuni limitrofi, si tratta di personale di genere maschile ma comunque non alle dipendenze dell'Ente.

Si segnala che dei dipendenti facenti parte del Corpo di Polizia Locale su n. 4 dipendenti n. 2 sono uomini e n. 2 sono donna.

Il Responsabile dell'Area Organizzazione e Affari Generali è di genere femminile ed è stata assunta con un contratto di lavoro flessibile da altro Ente, per n. 4 ore, in orario extralavorativo.

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Guanzate si impegna a mantenere e sviluppare azioni, servizi ed opportunità rivolte ai propri dipendenti e volte a garantire un reale e sostanziale principio di uguaglianza tra uomini e donne, con l'obiettivo di attuare il "principio della parità effettiva" eliminando ineguaglianze di fatto, rimuovendo, là dove esistano, cause e vincoli di ordine strutturale e culturale che limitano la piena espressione di potenzialità e risorse dei soggetti femminili e favorendo un miglior contemperamento tra responsabilità familiari e professionali grazie ad una migliore ripartizione di queste fra i sessi.

Le iniziative già in atto da anni vengono riproposte e, laddove necessario, rafforzate. Si tratta delle seguenti:

- **Commissioni concorsi:** in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni è assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.
- **Bandi di selezione del personale:** nei bandi di selezione per l'assunzione di personale è garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, non applicando alcuna forma di discriminazione nei confronti delle donne.
- **Progressione della carriera orizzontale e verticale:** il ruolo della donna nella famiglia non costituisce un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale;
- **Formazione ed aggiornamento del personale:** il Comune cura la formazione e l'aggiornamento del personale senza alcuna discriminazione tra uomini e donne, garantendo il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.
- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:** l'ente garantisce flessibilità dell'orario di lavoro sia nella pausa pranzo, e conseguentemente nell'orario di uscita pomeridiana; al fine di consentire la conciliazione fra la vita professionale e gli impegni di carattere familiare, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze organizzative dell'Ente e richieste dei dipendenti.
- **Favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.** L'organizzazione del lavoro deve essere strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Ad esempio: garantire la formazione in orari che permettano uguale accessibilità a uomini e donne; fissare gli incontri e le riunioni che prevedono la partecipazione di personale dipendente all'interno dell'orario di lavoro e/o con congruo anticipo.

Le ulteriori azioni positive in tema di pari opportunità che questa Amministrazione comunale intende realizzare nel corso del prossimo triennio sono le seguenti:

- **Promuovere la cultura delle pari opportunità**, favorendo la conoscenza e la divulgazione delle tutele e degli strumenti esistenti in materia di pari opportunità, mobbing e molestie. In particolare, ciascun dipendente sarà informato/aggiornato dei compiti e delle funzioni della Consigliera di Parità della Provincia di Como e del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito nell'anno 2019.

Tempistica: l'intero triennio 2024 - 2026

Risorse assegnate: personale del Servizio Segreteria e relativi strumenti di lavoro

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente e sarà reso disponibile ai dipendenti in formato elettronico nella apposita cartella condivisa.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, al Nucleo di Valutazione ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica-Dipartimento delle Pari Opportunità come previsto dalla Direttiva n. 2/2019.

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

D - Misure di trasparenza

E - Patto di integrità

F- Codice di Comportamento

Sommario

1.	Parte generale.....	
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	
1.1.1.	L'Autorità nazionale anticorruzione	
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	
1.1.3.	L'organo di indirizzo politico	
1.1.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	
1.1.6.	Il personale dipendente	
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	
1.3.	Gli obiettivi strategici	
2.	L'analisi del contesto	
2.1.	L'analisi del contesto esterno	
2.2.	L'analisi del contesto interno.....	
2.2.1.	La struttura organizzativa	
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	
2.3.	La mappatura dei processi.....	
3.	Valutazione del rischio.....	
3.1.	Identificazione del rischio.....	
3.2.	Analisi del rischio	
3.2.1.	Scelta dell'approccio valutativo.....	
3.2.2.	I criteri di valutazione	
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni	
3.2.4.	formulazione di un giudizio motivato	
3.3.	La ponderazione del rischio.....	
4.	Il trattamento del rischio.....	
4.1.	Individuazione delle misure	
5.	Le misure	
5.5.	Il Codice di comportamento	
5.6.	Conflitto di interessi	
5.7.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	

5.8.	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
5.9.	Incarichi extraistituzionali.....
5.10.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
5.11.	La formazione in tema di anticorruzione
5.12.	La rotazione del personale.....
5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)
5.14.	Altre misure generali.....
5.14.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione
5.14.1	MISURA GENERALE N. 10
5.14.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità
5.14.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari.....
5.14.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
5.14.5.	Concorsi e selezione del personale
5.14.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
5.14.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati
6.	La trasparenza
6.11.	La trasparenza e l'accesso civico
6.12.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....
6.13.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione
6.14.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione
6.15.	La pubblicazione di dati ulteriori
6.16.	La trasparenza ai sensi del D.Lgs. 36/2023
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure

Premessa

Dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) alla sezione anticorruzione del P.I.A.O. (Piano integrato di attività ed organizzazione) "Rischi corruttivi e trasparenza" (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013. L'ANAC, con successiva determinazione n. 12 del 28/10/2015, ha elaborato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Nell'anno 2023 non si sono verificati eventi corruttivi, non sono stati segnalati da parte di dipendenti o da soggetti esterni eventi o fatti potenzialmente corruttivi. Pertanto la predisposizione del piano ricalca in buona parte quello dell'anno precedente con l'aggiunta delle nuove disposizioni derivanti dalle linee guida formulate dall'ANAC, ed in particolare, il P.N.A. 2022 adottato con deliberazione dell'Anan 17 gennaio 2023.

Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - come condotte penalmente rilevanti;
 - come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;

- come inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).
- g) *P.I.A.O.*: Piano integrato di attività ed organizzazione, introdotto con l'art. 6 DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, da elaborare e approvare secondo le normative di settore, applicando il D. lgs. 150/2009 e la L. 190/2012.

Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità 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*”;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- g) Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 “*Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- h) Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- i) D.L. n. 80/2021 (convertito con modificazioni, dalla legge 113/2021) che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, da elaborare ed approvare secondo le normative di settore e, in particolare, applicando il d.lgs. 150/2009 e la legge 190/2012;
- j) Piano Nazionale Anticorruzione adottato con deliberazione dell'ANAC n. 7 del

17 gennaio 2023;

- k) DM 132/2022 con il quale sono stati definiti struttura e contenuti del PIAO, nonché le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni che occupano meno di cinquanta dipendenti;
- l) DPR 81/2022 ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa in quanto i loro contenuti sono stati assorbiti nel PIAO.

In particolare, Il Decreto Min. P.A. 132/2022 ha definito la struttura e il contenuto della sottosezione 2.3 del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza” così riassumibile:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
- Misure per il trattamento dei rischi
- Monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure adottate
- Trasparenza e accesso

Lo stesso D.M. prevede peraltro una mappatura dei processi semplificata per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Al riguardo si segnala che, alla data del 31 dicembre 2023, i dipendenti in servizio presso il Comune di Guanzate risultano essere pari a 15.

Ciò premesso, in considerazione dell'assorbimento del PTPCT nel PIAO, per il triennio 2024-2026 si ritiene utile procedere alla sua stesura tenendo presente la struttura definita dal decreto come sopra descritta, unitamente al PNA 2019-2021 che è rimasto atto di indirizzo per le Amministrazioni chiamate ad adottare il Piano, nonché al PNA 2022/2024 e integrando, ove possibile, con informazioni che saranno comunque utili per il caricamento successivo di dati nell'apposita piattaforma ANAC.

In considerazione del predetto assorbimento, occorre altresì tenere presente la comunicazione di ANAC del 10 gennaio 2024 ai sensi della quale per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale, designato con decreto sindacale n. 14 del 01.12.2023.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, (prorogato per l'anno 2024 al 31 gennaio), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

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

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

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

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

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

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questo Ente ha provveduto a pubblicare sul proprio sito

istituzionale in data 18.01.2024 avviso di consultazione al fine di raccogliere utili contributi alla predisposizione della presente sottosezione da parte degli stakeholders interni ed esterni, nonché dei cittadini.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

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

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

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

- 1- **la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2- **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

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

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

Alla luce delle indicazioni dell'ANAC, il PTPC riporta l'analisi del contesto esterno, facendo riferimento a quanto emerge dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza Pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

nonché da informazioni acquisite dal Comando della Polizia Locale e della stazione dei Carabinieri di competenza.

Il Comune di Guanzate è ubicato all'interno della provincia di Como: Provincia che è stata interessata negli ultimi anni dalla infiltrazione nel sistema imprenditoriale della criminalità organizzata, al pari delle altre province lombarde. Tuttavia, allo stato attuale, dalle informazioni acquisite, il territorio di Guanzate non risulta essere interessato da presenza di forme di criminalità organizzata. I reati maggiormente rilevati sul territorio afferiscono ai furti generalizzati. Non sono emersi reati contro la pubblica amministrazione.

ANALISI DEL TERRITORIO E DELLE STRUTTURE

Situata a Sud di Como è un ambito da sempre contraddistinto da due situazioni contrastanti: da un lato l'incalzare dello sviluppo economico e urbanistico lungo le principali vie di comunicazione, dall'altro l'estendersi di un paesaggio di indubbio valore coincidente con il Parco regionale del Lura. Si tratta di situazioni che hanno contraddistinto e conformato in maniera decisiva anche il territorio comunale, un territorio complesso e fortemente caratterizzato oggi contraddistinto da una serie di fattori problematici che costituiscono al tempo stesso importanti potenzialità per il futuro.

Caratterizzata da una molteplicità di insediamenti sviluppatasi per singoli

nuclei ancora in parte individuabili e riconoscibili, Guanzate non presenta una struttura urbana unitaria, ma al contrario un tessuto ricco di 'vuoti' facilmente individuabili che costituiscono importanti risorse per il comune soprattutto per il riequilibrio ecologico dell'ambiente urbano. La maggior parte dei 'vuoti' è costituita da capannoni artigianali e industriali in molti casi, ormai dismesse o in fase di esaurimento, che rappresentano interessanti potenzialità per il futuro di Guanzate. Il recupero e la riqualificazione di questi ambiti permetterebbero da un lato di dotare l'ambito urbano più centrale degli spazi verdi e dei servizi necessari al comune. Importante la presenza del parco del Lura che, oltre ad aver preservato l'integrità degli spazi aperti ed aver garantito nel tempo la loro fruibilità, ha influito e continua ad influire positivamente sulle condizioni ecologico-ambientali del territorio, contribuendo in misura preponderante al raggiungimento di uno sviluppo urbano sostenibile.

Guanzate è caratterizzata da una discreta presenza di attività artigianali ed industriali di piccola media dimensione

Entrando nel merito delle dinamiche sovracomunali inerenti l'offerta di servizi, sulla base di quanto appena esplicitato è possibile affermare che Guanzate, fa riferimento per quanto riguarda sanità, trasporti e istruzione superiore alla rete di servizi presente nei principali comuni del contesto immediatamente prossimo.

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

SUPERFICIE 6,91 km²

KM STRADE 23,35

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente del Comune di Guanzate:

1.1.1.1 - Popolazione legale al censimento	n.	5.782
1.1.1.2 - Popolazione residente alla fine del 31/12/2023		5.761
di cui: maschi	n.	2.854
femmine	n.	2.907
ne nuclei familiari	n.	2.472
comunità/convivenze	n. 3	
1.1.1.3 - Popolazione all'1/1/2023	n.	5.773
1.1.1.4 - Nati nell'anno	n.	39
1.1.1.5 - Deceduti nell'anno	n.	55
saldo naturale	n.	-16
1.1.1.6 - Immigrati nell'anno	n.	269
1.1.1.7 - Emigrati nell'anno	n.	265
saldo migratorio	n.	+4
Popolazione al 31/12/2023		5.761
di cui		
1.1.1.9 - In età prescolare (0/5)	n.	249
1.1.1.10- In età scuola obbligo (6/13 anni)	n.	444
1.1.1.11- In forza lavoro 1° occupazione (14/19 anni)	n.	325
1.1.1.12- In età adulta (20/65 anni)	n.	3.574
1.1.1.13- In età senile (oltre 65 anni)	n.	1.169
1.1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,82
	2020	0,73
	2021	0,79
	2022	0,48
	2023	0,67
1.1.1.14 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,80

2020	0,84
2021	1,04
2022	0,97
2023	0,95

LA PRESENZA DI FENOMENI CRIMINALI NEL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI COMO

La presente relazione ha come finalità dettagliare in una breve analisi il fenomeno che ha visto dagli anni '60 avanzare e radicarsi le organizzazioni criminali nel territorio della Lombardia. Infatti queste organizzazioni hanno evidenziato una notevole “duttilità” e capacità di espansione, ramificazione e insediamento in territori lontani dai luoghi d’origine. Tale espansione nel tempo, si è fatta forte della rilevante attrazione affaristica ed imprenditoriale presente nel territorio comasco nonché delle potenzialità di investimento dei proventi provenienti da attività illecite e qui immessi nuovamente ma formalmente in modo legale nei flussi finanziari di mercato.

La Commissione parlamentare antimafia e la Direzione Nazionale Antimafia ed Antiterrorismo, hanno definito già da anni, dettagliandola annualmente in una apposita relazione sulle attività svolte a contrasto la portata del fenomeno criminale in essere, lumeggiando una mappatura delle dinamiche insediative delle organizzazioni criminali anche nell’Italia settentrionale, ed in particolare in Lombardia, analizzando e definendo le fasi che hanno portato ad una vera e propria colonizzazione ed insediamento di alcuni pericolosi sodalizi criminali in alcune aree geografiche del Nord. Contemporaneamente al insediarsi di tali organizzazioni criminali si è assistito ad una vera e propria modificazione delle dinamiche sociali nel territorio, con il pericolo di una possibile assuefazione al fenomeno, un unicum in cui il fenomeno della protezione mafiosa o comunque dalla vicinanza a sodalizi criminali o a canali al di fuori dalla legalità (dall’organizzazione di mercati illegali, alla riduzione dei costi o della concorrenza) nel timore di un netto rifiuto sovente viene assecondata ed accettata, e pertanto maggiore deve essere la soglia di attenzione nel monitoraggio dell'ambito territoriale e sociale.

Nonostante in Lombardia la presenza dei primi esponenti criminali si sia concentrata, per ovvie ragioni di centralità economico-sociale, nel capoluogo di regione e relativo hinterland, anche la zona di confine ha esercitato una forte funzione attrattiva per questi sodalizi criminali anche per via della sua vicinanza al capoluogo lombardo. Collocata a nord di Milano e a sud del Lago di Como, questa vasta porzione del territorio regionale che di fatto non trova corrispondenza in un unico ente provinciale, è diventata polo attrattivo-strategico per le organizzazioni malavitose ma anche mafiose, sia per le sue caratteristiche socio-economiche (da sempre motore produttivo della Lombardia), ma anche grazie per la particolare conformazione geografica e demografica. La Lombardia come del resto altri territori, ha costituito nei decenni scorsi, un rilevante polo di attrazione per moltissime migliaia di lavoratori del Sud in cerca di lavoro nelle aree più produttive ed economicamente vivaci del paese. Nei medesimi territori si è assistito al consolidarsi delle tradizionali filiere migratorie, e conseguentemente di una vera e propria rete di solidarietà, di conoscenza relazionale anche a mezzo di parentele, che hanno agevolato e di fatto reso più familiare il nuovo tessuto sociale che si è venuto a

creare per le persone provenienti dalle regioni meridionali ma nel contempo sono stati “motore” nel veicolare anche il radicamento criminale nel contesto territoriale.

Contemporaneamente i territori del nord Italia sono stati individuati quali località in cui associare i soggetti destinatari di provvedimenti di polizia (2) in quanto condannati o comunque oggetto di investigazioni per essere legati ad organizzazioni di stampo mafioso. In tal senso nei propri lavori, la Commissione parlamentare antimafia, ha evidenziato come tali circostanze abbiano facilitato indubbiamente la propagazione e la diffusione nelle Regioni settentrionali delle organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso.

1. Tratto da: “Criminalità organizzata di stampo mafioso nella provincia di Monza e Brianza” di Mattia Maestri, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata (CROSS), Università degli Studi di Milano;
2. “Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità” (legge 31 maggio 1965, n. 575). L’idea era quella di allontanare il mafioso dal luogo di origine, dal territorio e dai rapporti personali su cui si basa il proprio potere, costringendolo al soggiorno obbligato in un comune con popolazione non superiore ai 5000 abitanti, lontano da grandi aree metropolitane.

E' altrettanto indubbio che hanno agevolato notevolmente il radicarsi di tali organizzazioni due elementi essenziali: la ricchezza diffusa nel contesto sociale ed il boom economico esploso anche nel territorio a partire dagli anni sessanta dello scorso secolo in poi. Le attività criminali gestite, il traffico e lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni, l'usura ma soprattutto le dinamiche del riciclaggio dei proventi ascrivibili investendoli in attività legali, importante mezzo di riciclaggio del capitale economico originato illegalmente, hanno originato dinamiche di amplificazione nella diffusione dei fenomeni criminali nei territori considerati.

Per quanto concerne la provincia di Como dai dati elaborati dall'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata (CROSS), diversi sono i casi eclatanti di estorsione emersi nelle varie inchieste portate avanti dalla Autorità Giudiziaria e dalle Forze dell'Ordine del comasco a partire dal 2010 al 2015 (3), indagini che hanno consentito di evidenziare plurime vicende estorsive in danno di imprenditori o di titolari di attività in essere sul territorio. Ulteriormente al fenomeno dell'estorsione, anche l'usura è sicuramente, un fenomeno rilevante ed in espansione nelle aree dell'hinterland milanese e della provincia comasca, espansione dovuta anche al particolare periodo economico sfavorevole e congiunturale, che ha portato vari soggetti, imprenditori, nuclei familiari, persone con grossi debiti da gioco etc. a rivolgersi a canali illegali per procurarsi velocemente la liquidità necessaria, chiedendo prestiti a soggetti comunque legati più o meno direttamente ad organizzazioni criminali, alimentando il fenomeno dell'usura. Ciò porta indirettamente ad inserimento della criminalità nel tessuto sociale, creando di fatto relazioni anche con persone esterne al mondo imprenditoriale e criminale. Rilevanti altresì i legami che si sono creati nel tempo tra organizzazioni criminali locali con quelle straniere, soprattutto di origine albanese e magrebina, il cui segmento criminale di mercato, lustrato dalle operazioni condotte dalle FF.OO, nonché le risultanze dei procedimenti penali, si rinviene nell'attività di spaccio di stupefacenti.

Diverse sono le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale e dai suoi settori in questo ambito, tenuto conto dell'aspetto e del contesto reputazionale cittadino e territoriale, che come hanno evidenziato dati scientifici, risultanze processuali, relazioni periodiche della Direzione Nazionale Antimafia ed Antiterrorismo, sono ben lungi dall'essere considerate immuni dai fenomeni criminali già radicati. Ciò comporta una serie di azioni di natura preventiva e di promozione nella cittadinanza e nei contesti sociali della legalità, intesa come rispetto delle regole e come percezione della presenza delle istituzioni locali e dello Stato nel territorio; non ultimo una azione informativa e di osservazione di tutti quei fenomeni, a volte palesemente irrilevanti, ma che consigliano di aumentare la soglia di attenzione e di monitoraggio delle dinamiche in essere, intervenendo con iniziative mirate nel contesto sociale e finalizzate a monitorare e prevenire, ove possibile, ovvero contrastare ove già in essere, i fenomeni di illegalità.

3. Osservatorio sulla criminalità organizzata - Cross, Terzo rapporto trimestrale sulle aree settentrionali, per la presidenza

della Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno mafioso, Università degli Studi di Milano, ottobre 2015.

2.1 L'analisi del contesto interno

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

2.1.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance.

Rinviando in dettaglio a tale sezione, in questa sede si dà atto di quanto segue.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 128 del 22.12.2010 e ss.mm.ii..

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Servizi e Uffici.

Alla data del 31.12.2022 la dotazione organica dell'Ente è pari a n. 18 dipendenti

2.1.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, nonché dalle dichiarazioni rese dai Responsabili di Area dell'Ente non emergono fattori e rischi corruttivi di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente.

2.2. La mappatura dei processi

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

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

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

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

Nonostante il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 ha previsto delle semplificazioni con riferimento alla mappatura dei processi per gli Enti Locali con meno di 50 dipendenti, le “Aree di rischio” individuate sono quelle previste dal PNA 2019, Allegato n. 1, ovvero:

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Per la mappatura dei processi il RPCT si è avvalso della collaborazione e del supporto dei Responsabili di Area dell’Ente

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività

costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, l'RPCT riunirà i Responsabili delle Aree nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente, anche alla luce delle semplificazioni indicate nel D.M. 132/2022.

3. Valutazione del rischio

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

3.1. Identificazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPC, 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".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il RPCT, con il supporto dei Responsabili di AREA, si riserva nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

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

In particolare, il RCPT e i Responsabili di Area si sono avvalsi principalmente dell'applicazione delle metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione

accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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

Il RPCT, con il supporto dei Responsabili di Area, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

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

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

3.2. Analisi del rischio

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

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

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

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

3.2.2. I criteri di valutazione

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

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

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

I Responsabili di Area, coordinati dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, hanno fatto uso dei suddetti indicatori.

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti

con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

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

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il RPCT e i Responsabili di Area hanno applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

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

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo

qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

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

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

Il RCPT e i Responsabili di Area hanno applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RCPT e i Responsabili di Area hanno espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

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

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

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

3.3. La ponderazione del rischio

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

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RCPT, in collaborazione con i Responsabili di Area, ritenuto di:

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

4. Il trattamento del rischio

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

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

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RCPT, con la collaborazione dei Responsabili di Area, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

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

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

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

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

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

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

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

5. Le misure

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento alla normativa di cui al d.P.R. n. 81/2023.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato nel corso dell'anno 2024.

5.6. Conflitto di interessi

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

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

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave

inimicizia” o di credito o debito significativi;

- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 2

L’ente applica con puntualità la disciplina di cui all’art. 53 del d.lgs.

165/2001, art. 60 del DPR 3/1957 e all'art. 5 c. 2 lett. 2d) del codice di comportamento interno (delibera Giunta Comunale n. 113 del 20.12.2013), richiedendo ai dipendenti – ove ricorrano gli estremi previsti dalla legge - apposita dichiarazione circa l'assenza di cause di conflitto di interesse.

PROGRAMMAZIONE: la misura si applica tutte le volte che ricorrono i presupposti di legge e comunque è verificata con periodicità annuale (oppure, semestrale, trimestrale, ecc.).

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

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

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*, richiedendo ai Responsabili di Area apposita dichiarazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura si applica con periodicità annuale (oppure, semestrale, trimestrale, ecc.).

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

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, 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.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha recepito la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali all'interno del proprio Regolamento degli uffici e dei servizi.

MISURA GENERALE N. 5:

A fronte della richiesta presentata dal dipendente ai fini dello svolgimento di un incarico extraistituzionale, il Responsabile di Area e/o Segretario Comunale (RPCT) verifica la sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti

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

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

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

MISURA GENERALE N. 6:

All'interno dei contratti che vengono stipulati dall'Ente, è inserito un apposito riferimento al rispetto della normativa prevista all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Annualmente tutti i dipendenti accedono ad un programma di formazione on-line. La formazione è strutturata su due livelli: una generale e una di tipo specifico che tiene conto delle specificità dell'area di appartenenza del dipendente. La predetta formazione è somministrazione in house tramite una società specializzata nell'erogazione di servizi di formazione e soluzioni per la pubblica amministrazione.

La spesa prevista per il servizio di formazione in materia di

anticorruzione ammonta a euro 445,50 all'anno.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

All'esito dello svolgimento del corso di formazione, il dipendente deve presentare al RCPT dichiarazione attestante il corretto assolvimento dell'obbligo formativo relativo all'annualità in corso.

5.12. La rotazione del personale

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

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

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

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è tale da non consentire, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l'amministrazione si riserva di attivare ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata laddove ricorrano i presupposti.*

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

In recepimento della direttiva europea 1937/2019, è stato adottato il **decreto legislativo n. 24/2023** che introduce la nuova disciplina del **whistleblowing**.

Il provvedimento in questione, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

I soggetti potranno segnalare le violazioni e gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nel **contesto lavorativo**, sia quando il rapporto giuridico che li lega all'ente – pubblico o privato – sia in corso, sia quando lo stesso sia cessato o non sia ancora iniziato (es. periodo di prova).

I soggetti potranno presentare la propria segnalazione attraverso i canali introdotti dalla riforma. La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del *whistleblower*, in quanto **in via prioritaria** è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di alcune condizioni, è possibile svolgere una segnalazione esterna o godere delle tutele previste dal Decreto a seguito della c.d. divulgazione pubblica.

il Decreto vede nella predisposizione di un solido sistema di tutele, l'incentivo per il segnalante a rendere note le violazioni e gli illeciti di cui entra a conoscenza.

L'Art. 12 del Decreto sancisce un generale obbligo di riservatezza in capo al gestore della segnalazione circa l'identità del segnalante e qualsiasi informazione da cui la stessa possa evincersi: è previsto che questi dati non possano essere rilevati senza il **consenso espresso** del segnalante stesso.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di un'apposta email :

comunediguanzate@whistleblowing.it

E' anche disponibile un canale per l'inoltro di segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione alle seguente email:

responsabileprevenzionecorruzione@comune.guanzate.co.it

per consentire l'inoltro di segnalazioni con un canale differenziato e riservato.

Dal sito dell'Ente è possibile accedere all'applicazione per le segnalazioni di illeciti o irregolarità, sempre in forma anonima, con un canale esterno tramite un'apposita piattaforma di trasmissione.

Tutti i canali di segnalazione sono accessibili da "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione" e "Whistleblowing". Ad oggi, non risultano segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14. Altre misure generali

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

MISURA GENERALE N. 10:

La clausola compromissoria potrà essere inserita all'interno dei contratti pubblici in conformità all'art. 213 del D. Lgs. n. 36/2023.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata per tutte le procedure di gara avviate dopo il 1 luglio 2023.

5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

MISURA GENERALE N. 11:

L’ente ha approvato il proprio schema di “Patto d’integrità” congiuntamente al PTPCT 2022-2023, quale allegato del piano stesso (Allegato E del PTPCT 2022-2023).

La sottoscrizione del Patto d’integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. All’interno dei contratti d’appalto, viene dato atto della predetta sottoscrizione ed accettazione in sede di gara, nonché delle conseguenze che derivano dalla mandata osservazione dello stesso.

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

5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

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

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

MISURA GENERALE N. 11

Come già accennato, in data 25.11.2022 il Comune di Guanzate ha provveduto a pubblicare all’albo pretorio avviso di consultazione pubblica volta alla raccolta di contributi ed osservazioni da parte degli stakeholders.

L'Amministrazione valuterà ulteriori forme di coinvolgimento dei portatori di interessi particolari.

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 12:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12

della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 52 del 19.11.2011. Il predetto regolamento è in fase di revisione.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", sottosezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: Nel corso dell'anno 2024 (mese di febbraio-marzo) è prevista l'approvazione del nuovo regolamento.

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di G.C. n. 182 del 22.12.2010 e s.m.i.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

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

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

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre tali parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati ai fini della valutazione della performance dei Responsabili e del personale dipendente.

5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45).

In conformità a quanto sopra, alcuni enti di diritto privato in controllo pubblico provvedono a:

adottare il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedere alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Annualmente, gli enti di diritto privato in controllo pubblico provvedono a trasmettere dei residui attivi e passivi di propria competenza.

6. La trasparenza

6.11. La trasparenza e l'accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

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

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si riserva di approvare apposito Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

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

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione è dotata di un registro delle richieste di accesso che viene aggiornato e pubblicato semestralmente.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

L'ente si propone di descrivere sul proprio sito istituzionale la modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Sono comunque già disponibili nella sezione "Modulistica" specifici moduli per l'esercizio delle diverse forme di accesso presso ogni singolo ufficio.

I dipendenti sono stati informati sul contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

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

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

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

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle**

altre colonne.

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

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

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

I 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.

La delibera n. 605/2023 l'ANAC ha aggiornato la sezione relativa alla trasparenza adottando un nuovo schema relativo agli obblighi di pubblicazione per il 2024 anche in connessione con le milestones di digitalizzazione dei procedimenti relativi ai contratti pubblici alla luce del DLgs 36/2023. L'Allegato D tiene conto pertanto del predetto aggiornamento.

6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

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

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale della collaborazione e del supporto dei Responsabili degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

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

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione, accertando la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio ed assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Inoltre, l'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147 bis c. 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale n. 2 del 01.03.2013.

Infine, si dà atto che, nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

6.15. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è 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.

6.16 La pubblicazione di dati ulteriori

L'avvio della digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1. gennaio 2024, ha determinato l'applicazione di nuovi obblighi di pubblicazione per le Pubbliche Amministrazioni.

In particolare con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, modificando - tra gli altri - la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture - non solo per i lavori - di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. I CIG (senza più alcuna distinzione tra smart-CIG e CIG) devono essere acquisiti tramite piattaforme certificate e caricati su BDNCP.

FASE TRANSITORIA: la Deliberazione ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, ha previsto fino al 30/06/2024 per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti della BDNCP, la facoltà di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione mediante la PCP per l'acquisizione dei CIG relativi a una serie di fattispecie espressamente individuate nella predetta deliberazione.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza.

Sarà quindi necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR - Esperienza del Cittadino - sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente" sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano

assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

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

il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

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

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

COMUNE DI GUANZATE

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		
1	1		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	gestione personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari

2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	gestione personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3		Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	gestione personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4		Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	gestione personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5		Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, redazioni relazioni incontri	verbale	staff segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità di singoli
6	6		Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	staff segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità di singoli
7	7		servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa dei singoli dirigenti/uffici	affidamento diretto mediante procedure telematiche e/o mercati elettronici	erogazione della formazione	staff segretario	selezione "pilotata" del formatore per interesse e utilità di parte

8	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	staff segretario	violazione delle norme per interesse di parte
9	2		Supporto giuridico	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere dei Dirigenti (es per non/costituzione in giudizio)	decisione non/costituzione da parte della GC	segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità individuali
10	3		Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri e motivazioni rilasciati dai Dirigenti	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno da parte della GC	segretario	violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità individuali
11	1		Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	segretario -ufficio protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2		Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	culturala Sport e Politiche giov.	violazione delle norme per interesse di parte
13	3		Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa e proposta dei singoli uffici	convocazione, gestione riunioni, lavorazione deliberazioni	verbale sottoscritto e pubblicato su albo pretorio	segreteria istituzionale	violazione delle norme per interesse di parte

14	4
15	5
16	6
17	7
18	8
19	9

Altri servizi

Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa dei singoli uffici	istruttoria, stesura del provvedimento e acquisizione dei pareri	proposta di provvedimento	segreteria istituzionale	violazione delle norme procedurali e di regolarità camministrativa/contabile
Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa della segreteria istituzionale	ricezione e lavorazione del provvedimento da pubblicare	pubblicazione	segreteria istituzionale	violazione delle norme procedurali
Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria con registrazione dell'accesso sul Registro accessi agli atti	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutte unità organizzative	violazione di norme per interesse e/o utilità
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	segretario-uff.prot.	violazione di norme procedurali, anche interne
Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	segretario-uff.prot.	violazione di norme procedurali, anche interne
formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutte unità organizzative	violazione delle norme per interesse di parte

20	10		Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutte unità organizzative	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato su piattaforme telematiche e/o albo pretorio o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata" e/o mancata rotazione
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	ufficio bilancio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	5		Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	tutte unità organizzative	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

26	6
27	7
28	8
29	9
30	10
31	11

Contratti pubblici

ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
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	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte unità organizzative	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	settore territorio	violazione delle norme procedurali
Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutte unità organizzative	violazione delle norme procedurali

32	12		Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio su comunicazione dei singoli uffici interessati	stesura, sottoscrizione, registrazione telematica	archiviazione del contratto	ufficio contratti	violazione delle norme procedurali e dei tempi di registrazione
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	servizio entrate	omessa verifica per interesse di parte
34	2		Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	servizio entrate	omessa verifica per interesse di parte
35	3		Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
36	4		Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	5		Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

38	6		Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
39	7		Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
40	8		Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	1		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	polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2		Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	ufficio bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

44	3
45	4
46	5
47	6
48	7
49	8

Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ufficio bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ufficio bilancio	violazione di norme
Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	gestione personale	violazione di norme
Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	servizi entrate	violazione di norme
manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

50	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	10		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 lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	11		manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	12		manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	13		manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14		servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	servizio lavori pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

56	15	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	16	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	19	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	sport e politiche giov.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	20	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ced	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	21	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ced	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	22	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ufficio cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

62	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	secondo programmazione o su iniziativa degli uffici	svolgimento in della pulizia secondo appalto	igiene e decoro	servizio ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
63	3		Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ufficio tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
64	4		Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ufficio economato	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	servizio urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	2		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 urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	servizio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

68	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 urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	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 urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	servizio urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
71	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
72	8		Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	polizia locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
73	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	segretario	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

74	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	servizi welfare	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
75	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	suap esviluppo locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
76	3		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 welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	4		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 welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78	5		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 welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	6		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 welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

80	7
81	8
82	9
83	10
84	11
85	12

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 o della domanda	servizi welfare	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
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	ufficio tecnico	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando e/o domanda dell'interessato	selezione e assegnazione	contratto pubblico	ufficio contratti	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più interessati
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	ufficio tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	ufficio economato gestione patrimonio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
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 educativi e nidi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

86	13
87	14
88	15
89	16
90	1
91	2

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 educativi e nidi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi educativi e nidi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
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 educativi e nidi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
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 educativi e nidi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
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

92	3
93	4
94	5
95	6
96	7
97	8

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
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
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
Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	servizi culturali	violazione delle norme per interesse di parte
Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

98	9	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
----	---	--------------------------	----------------------	---------------------	---	---------------------	---

COMUNE DI GUANZATE

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di	discrezionalità	manifestazione	trasparenza	livello di			grado di
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio complessivo è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio complessivo è stato ritenuto molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. SI TRATTA DI ALIENAZIONI
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più committenti e del DUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più committenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più committenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

41	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
43	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
44	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
64	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici e delle destinazioni urbanistiche	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

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

85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
86	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata limitazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Pratiche anagrafiche	ingiustificata limitazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata limitazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata limitazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata limitazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

99	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

COMUNE DI GUANZATE

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
9	Supporto giuridico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata

10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	30 giorni
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. 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.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
55	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
57	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
61	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
62	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
63	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
64	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
65	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
67	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
69	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
70	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
71	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
72	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

73	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
74	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
75	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
76	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
77	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
79	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
80	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
81	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento

82	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
83	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
84	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
86	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
87	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	termine legge o regolamento
88	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
89	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo attiva interessi debolmente influenti in quanto non determinanti ai fini dell'iter decisionale poiché la procedura non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata

90	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	<p>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.</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
91	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
92	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
93	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
94	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
95	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
96	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
97	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata
98	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Area	Misura costantemente attuata

COMUNE DI GUANZATE							
ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio							
n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso	La trasparenza deve essere attuata

9	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso	pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
10	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
13	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
16	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		

21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici		
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione	La trasparenza deve essere attuata

25	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Verifica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	7	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
30	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
31	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici

trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.

32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

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

45	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

54	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
62	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
64	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
66	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su

69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica	L'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
70	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: ove possibile attuare la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica	L'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
74	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
75	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili, nonché di singoli responsabili di procedimento ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.

76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
79	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

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

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
94	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
95	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

96	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
97	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
98	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

ALLEGATO D- SEZIONE PIAO MISURE DI TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		D	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)	Settore Amministrativo
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Settore Amministrativo

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «suo 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
					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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo

				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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)	Settore Amministrativo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo

			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	A	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)	Settore Amministrativo
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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 Settori	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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 Settori	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
	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 Settori	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascun titolare di incarico:			

				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	A	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	Settore Personale
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Settore Personale
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:				
		1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Contrattazione collettiva	A	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)	Settore Personale
Contrattazione integrativa	A	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)	Settore 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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Personale

	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	Settore Personale
							Settore Personale
							Settore Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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	Settore Personale
	Piano della Performance			Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance		
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	Settore Personale

	Ammontare complessivo dei premi	A	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)	Settore Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore Personale	
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore 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)	Settore finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore 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)	Settore finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore 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)	Settore finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Settori	
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori					

	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Settori
	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 Settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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 Settori
B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti i Settori

		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedurali	B	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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 Settori
Convenzioni-quadro				Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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 Settori	
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati				Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Modalità per lo svolgimento dei controlli				Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori				

					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Controlli sulle imprese		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
			Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)		- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva	

		Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva	
		Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva	
AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
		Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva	
		FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva	
PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli atri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Tutti i Settori Tutti i Settori

	PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47		Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.	Tutti i Settori
					Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.		
					Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella	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 Per ciascuno:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutti i Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	Settore finanziario
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	Settore finanziario

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore patrimonio
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostoda i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori
Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	

	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica	

				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
	F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra onere o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
Informazioni ambientali	G	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)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			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)	Settore ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente

				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		D	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		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segreteria Generale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Segreteria Generale
				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	Segreteria Generale
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Segreteria Generale
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
		P	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	Segreteria Generale

Altri contenuti - Accesso civico	B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	CED
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED
	M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	CED
Altri contenuti - Dati ulteriori	B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Settori

COMUNE DI GUANZATE

E – PATTO DI INTEGRITA'

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

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 raggruppamenti 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 trovarsi in alcuna delle situazioni elencate dell'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. in materia di conflitto di interesse con la stazione appaltante;
2. 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;
3. Dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai 2 di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
4. Esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
5. 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;
6. Assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
7. 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;
8. Informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
9. Collabora con le forze di pubblica scurezza, 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;

10. 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 subaffidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica 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;
11. Inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
12. 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:

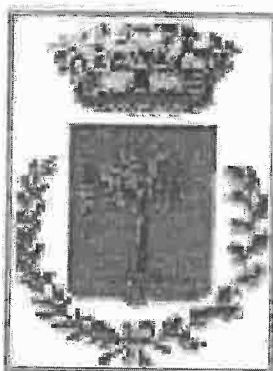
1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari 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 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
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.



**COMUNE DI GUANZATE
(Provincia di Como)**

SCHEMA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI

ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INDICE

- Articolo 1 Oggetto del Codice
- Articolo 2 Ambito di applicazione
- Articolo 3 Obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità
- Articolo 4 Equilibrio tra qualità dei risultati e contenimento dei costi
- Articolo 5 Parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa (imparzialità esterna)
- Articolo 6 Trasparenza e comportamento nei rapporti privati
- Articolo 7 Comportamento in servizio
- Articolo 8 Obblighi connessi al rapporto con i colleghi
- Articolo 9 Obblighi connessi al rapporto con il pubblico
- Articolo 10 Prevenzione della corruzione
- Articolo 11 Disposizioni particolari per i Responsabili
- Articolo 12 Stipula contratti e altri atti negoziali
- Articolo 13 Vigilanza, monitoraggio, attività formative
- Articolo 14 Responsabilità conseguente alla violazione
- Articolo 15 Disposizioni di rinvio

Articolo 1

OGGETTO DEL CODICE

1. Il presente Codice di Comportamento definisce, in applicazione dell'art.54 D.Lgs. n. 165/2001 come riformulato dall'art.1, comma 44, L. n.190/2012 e del DPR n.62/2013, le regole comportamentali che tutti i dipendenti del Comune di Guanzate e i soggetti indicati all'art. 2, comma 2, nei limiti della compatibilità, sono tenuti a rispettare.
2. Tali regole di condotta costituiscono espressione dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e possono essere tutte ricondotte alla integrità personale del dipendente che si manifesta in molteplici aspetti quali:
 - a) l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità;
 - b) l'obbligo di coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 codice civile);
 - c) l'obbligo di garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità;
 - d) l'obbligo di garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;
 - e) l'obbligo di garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.
3. Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

Articolo 2

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti contrattualizzati del Comune di Guanzate.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice trovano altresì applicazione, in quanto compatibili, ai seguenti soggetti :
 - a) collaboratori e consulenti del Comune, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, e a qualsiasi titolo, pertanto anche a titolo gratuito;
 - b) ai titolari di organi o incarichi negli Uffici di Staff del Sindaco;
 - c) ai collaboratori, a qualsiasi titolo, degli operatori economici aggiudicatari di contratto d'appalto di lavori, servizi e forniture.
3. Ai fini di cui al comma 2, all'atto della sottoscrizione del contratto, al consulente/collaboratore/appaltatore verrà consegnata una copia del presente Codice.

4. Ai fini di cui al comma 2, lett. a) e b), negli atti di incarico (determinazioni sindacali e/o dirigenziali) e nei relativi contratti dovrà essere inserita la clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente codice.
5. Ai fini di cui al comma 2, lett. c), nel disciplinare di gara alla voce " Disposizioni finali", si dovrà rendere edotti gli operatori economici, partecipanti o invitati, della risoluzione del rapporto contrattuale ove i collaboratori dell'aggiudicatario violino gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice.
6. La risoluzione del contratto non è automatica. In caso di violazione di taluno degli obblighi, il Responsabile della competente Area, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, dovrà provvedere alla contestazione al consulente/collaboratore etc. dell'obbligo violato, assegnando un termine perentorio di giorni quindici per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine ovvero nel caso le giustificazioni prodotte non siano ritenute idonee, il Responsabile dell'Area competente dispone con propria determinazione la risoluzione del rapporto contrattuale.
Viene fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale ad agire in giudizio per il risarcimento del danno, anche all' all'immagine, procurato dal consulente, collaboratore etc., in relazione alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro e al prestigio dell'Amministrazione Comunale.
7. Ciascuna Area conserva le dichiarazioni di presa d'atto delle disposizioni del Codice generale nonché del codice di comportamento del Comune di Guanzate, da parte dei dipendenti o dei collaboratori, per i controlli periodici da parte del Segretario Generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato con decreto Sindacale n. 9 del 28/05/2013.

Articolo 3

OBBLIGO DI SERVIRE IL PUBBLICO INTERESSE E DI AGIRE ESCLUSIVAMENTE CON TALE FINALITA'

1. Il dipendente esercita le prerogative ed i poteri pubblici che gli sono stati conferiti all'atto di assunzione in servizio esclusivamente per finalità di interesse generale, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Ne consegue che:
 - a) il dipendente non deve usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, deve evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi e all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
 - b) nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con i pubblici ufficiali nell'esercizio delle funzioni (es. Carabinieri, Guardia di Finanza, ecc.), il dipendente non deve sfruttare o anche solo menzionare la posizione che ricopre all'interno dell'Amministrazione per ottenere utilità indebite;
 - c) nei rapporti privati, il dipendente non deve assumere condotte che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione Comunale.

2. Il dipendente deve utilizzare il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni d'ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'Ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.
3. Il dipendente deve utilizzare i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Articolo 4

EQUILIBRIO TRA QUALITÀ DEI RISULTATI E CONTENIMENTO DEI COSTI

1. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
2. Utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c.), il dipendente deve improntare il proprio lavoro alla logica di risparmio (es.: buon uso delle utenze di elettricità e spegnimento interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto del sistema dei P.C. al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale di cancelleria) e sulla individuazione della migliore soluzione di natura organizzativa e gestionale.

Articolo 5

PARITÀ DI TRATTAMENTO DEI DESTINATARI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA (IMPARZIALITÀ ESTERNA)

1. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni di qualsiasi tipo o natura.
2. Atteso che la parità di trattamento presuppone l'imparzialità del dipendente, costituiscono regole di condotta poste a garanzia dell'imparzialità e dell'immagine, il divieto di chiedere regali, compensi e altre utilità, la comunicazione degli interessi finanziari e i conflitti di interesse nonché l'obbligo di astensione e la partecipazione ad Associazioni ed Organizzazioni come di seguito normati:

2A) Regali, compensi e altre utilità:

Al dipendente è fatto divieto di chiedere, sollecitare, accettare, per sé o per altri, quale corrispettivo per compiere (o aver compiuto) un atto del proprio ufficio, regali o altre utilità anche di modico valore, da parte di terzi o colleghi di lavoro (sovraordinati o subordinati) che possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti l'Ufficio o nei cui confronti il dipendente è stato chiamato o sta per essere chiamato a svolgere (o a esercitare) attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. Tale divieto trova applicazione indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato (reato di corruzione).

I dipendenti possono accettare o offrire dai/ai colleghi di lavoro (sovraordinati o subordinati) oppure accettare da terzi esclusivamente i regali d'uso o altre utilità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (es. nascita di un figlio, compleanno, onomastico) e nell'ambito delle consuetudini internazionali (es. ricorrenze festive Natale -Pasqua).

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore € 150, anche sotto forma di sconto o di gadgets. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, i soggetti destinatari del presente Codice devono immediatamente mettere a disposizione dell'Amministrazione i regali e le altre utilità ricevuti fuori dai casi consentiti. Il Segretario Generale valuterà, insieme al Responsabile dell'Area che gestisce le risorse finanziarie e quello incaricato dei Servizi Sociali, se provvedere alla loro vendita o alla devoluzione ad associazioni di volontariato o beneficenza.

Il dipendente che abbia accettato regali e altre utilità ricevuti al di fuori dai casi consentiti dal presente codice incorrerà nelle sanzioni disciplinari di cui all'art. 4 del Codice Generale D.P.R. n. 62/2013.

2B) Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti terzi che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente:

- a) la gestione di un servizio per conto del Comune conferito dall'Area di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione;
- b) la titolarità di un appalto di lavori sia come capofila che come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte dell'Area di appartenenza.

In ogni altro caso il dipendente interessato ad accettare incarichi di collaborazione, anche a titolo gratuito, si attiene alle norme previste per l'affidamento degli incarichi extraistituzionali vigenti.

2C) Comunicazione degli interessi finanziari e Conflitti di interesse:

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare al proprio Responsabile di Area l'esistenza di rapporti economici intrattenuti nei tre anni precedenti all'assegnazione all'Ufficio con soggetti privati (cittadini- operatori economici potenzialmente appaltatori e professionisti avvocati, ingegneri, commercialisti) che abbiano interessi in attività o in decisioni dell'ufficio medesimo limitatamente alle pratiche affidate al dipendente (*Conflitto d'interesse attuale*).

La comunicazione deve specificare:

- a) se trattasi di rapporti diretti o indiretti (ovvero intrattenuti tramite terze persone) di collaborazione;
- b) la retribuzione costituita da danaro o altre utilità;

Analoga comunicazione va effettuata anche se tali rapporti siano intercorsi con parenti o affini entro il 2° grado, il coniuge o il convivente del dipendente.

Il Responsabile dovrà verificare in concreto l'esistenza del conflitto di interesse e tenerne conto nell'assegnazione dei carichi di lavoro, assegnando il dipendente ad altro Ufficio.

I Responsabili dovranno effettuare tale comunicazione al Segretario Generale con lo stesso contenuto sopra indicato ed il Segretario Generale, effettuata la valutazione

del caso concreto, adotterà gli opportuni provvedimenti volti a far cessare il conflitto d'interessi.

E' fatto obbligo di aggiornare la comunicazione ogni anno.

Le dichiarazioni devono essere rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio dal Segretario Generale, con modalità riservate previste dal manuale archivistico.

Il dipendente ha, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni ovvero dallo svolgere le attività a lui spettanti in presenza di un conflitto, anche solo potenziale, di interesse personale o familiare (parenti o affini entro il 2° grado, il coniuge o il convivente) patrimoniale o non patrimoniale (Conflitto d'interesse potenziale).

Costituisce interesse non patrimoniale l'intento di assecondare pressioni politiche anche degli Amministratori dell'Ente, sindacali anche delle RSU, o dei superiori gerarchici.

In tal caso la comunicazione va fatta esclusivamente al Segretario Generale che adotterà gli opportuni provvedimenti.

La comunicazione segue le regole indicate nei precedenti commi.

2D) Obbligo di astensione:

Il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare a decisioni o attività che, anche senza generare un conflitto d'interessi, possono coinvolgere interessi propri (o comunque produrre effetti) o nei confronti:

- a) propri o di parenti e affini entro il 2° grado o del coniuge o del convivente;
- b) di persone con le quali vi siano rapporti di frequentazione abituale;
- c) di soggetti od organizzazioni con i quali vi sia una causa pendente o grave inimicizia;
- d) di persone con le quali vi siano rapporti di debito o credito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di Enti o Associazioni anche non riconosciute, comitati, società, stabilimenti di cui il dipendente sia amministratore o gerente o dirigente.
- g) in ogni altro caso in cui vi siano gravi ragioni di convenienza.

A tal fine il dipendente dà immediata comunicazione al proprio Responsabile di Area il quale verifica il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto della stessa sugli interessi appartenenti a soggetti "non indifferenti" per il dipendente.

Il Responsabile risponde per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente o, in carenza di professionalità interne, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora l'obbligo di astensione riguardi il Responsabile, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Segretario Generale.

La comunicazione del dipendente ed il verbale di verifica del Responsabile o del Segretario Generale con il relativo esito sono archiviati nel fascicolo del dipendente.

2E) Partecipazione ad Associazioni ed Organizzazioni:

Ferma restando la libertà di associazione sancita dall'art.18 della Costituzione, il dipendente ha l'obbligo di comunicare al Responsabile dell'Area di appartenenza (per

i consulenti/collaboratori etc. la comunicazione va effettuata al Responsabile dell'Area che ha istruito e/o assegnato l'incarico di collaborazione, consulenza, o sottoscritto il contratto d'appalto) la propria adesione (in caso di nuova iscrizione) ovvero l'appartenenza (in caso di adesioni già avvenute) ad Associazioni od Organizzazioni che, a prescindere dal carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio.

La comunicazione dovrà essere effettuata entro sette giorni dalla iscrizione (in caso di nuova iscrizione) o entro sette giorni dall'entrata in vigore del presente codice (nel caso di adesione già avvenuta).

La comunicazione non deve essere effettuata per l'adesione a partiti politici e sindacati.

Pervenuta la comunicazione, spetta al Responsabile valutare la compatibilità fra la partecipazione all'Associazione e/o Organizzazione e le funzioni svolte dal soggetto che ha effettuato la comunicazione ed eventualmente disporre l'assegnazione ad altro Ufficio.

Per i Responsabili la comunicazione va effettuata entro gli stessi termini al Segretario Generale, il quale effettuerà la dovuta valutazione sentito preventivamente il Sindaco.

L'appartenenza ad una Associazione Sportiva anche dilettantistica genera incompatibilità con l'appartenenza all'Ufficio e/o Area deputata ad istruire e liquidare i contributi alle Associazioni Sportive. Stessa incompatibilità in ordine all'appartenenza ad Associazioni di Volontariato.

In attuazione del principio di libertà di associazione ex art.18 Costituzione, è vietato costringere o esercitare pressioni nei confronti dei colleghi di lavoro al fine di ottenere la loro iscrizione ad associazioni od organizzazioni anche sindacali, promettendo in cambio vantaggi (esempio progressioni di carriera, forme di salario accessorio non cumulabili, indennità non dovute) o prospettando anche con mere allusioni svantaggi in termini di carriera.

Per le violazioni delle disposizioni di cui ai commi precedenti si fa riferimento alle sanzioni di cui all' art. 3, comma 5, lettere g), l) del CCNL 11/4/2008 "codice disciplinare".

Articolo 6

TRASPARENZA E COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Al fine di favorire una Amministrazione moderna, al di fuori da logiche di isolamento autoreferenziale, in grado cioè di colloquiare e scambiare informazioni nell'ottica di un migliore servizio al cittadino, il dipendente deve assicurare lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della vigente normativa.
2. Ai fini di cui sopra, il dipendente assicura in modo regolare e completo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni, dei dati e degli atti previsti nel D.Lgs. n.33/2013, nelle deliberazioni CIVIT nn.50 e 71/2013 nonché nel Programma Triennale della Trasparenza, allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione.
3. I Responsabili di Area devono operare costantemente per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

4. Il dipendente, altresì, ha l'obbligo di tracciare i processi decisionali adottati attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la sua replicabilità.
5. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
6. In particolare, nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente:
 - non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
 - non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Comune;
 - non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale.
7. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, con esclusione dei rapporti professionali e di confronto informale con colleghi di altri enti pubblici, il dipendente:
 - non anticipa, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;
 - non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.

Art. 7

COMPORAMENTO IN SERVIZIO

1. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il Responsabile è tenuto a vigilare e a rilevare casi di squilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza dei dipendenti.
2. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri Responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.
3. Il dipendente, durante l'attività lavorativa, salvo casi motivati ed autorizzati, non lascia l'edificio in cui presta servizio (anche per rifocillarsi).

4. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati e del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, e all'uso esclusivamente pubblico delle risorse.
5. Il dipendente non utilizza per scopi personali il materiale di consumo disponibile (carta, penne, buste, ecc.), se non in misura estremamente ridotta e per motivi imprescindibili.
6. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate dal contratto, leggi e regolamenti, la tempestiva - e dove possibile preventiva - comunicazione ai propri Responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nei regolamenti dell'ente.
7. E' a carico dei singoli Responsabili la verifica dell'osservanza delle regole in materia di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro nonché del corretto utilizzo del sistema informatico di certificazione delle presenze (badge di timbratura).

Articolo 8

OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO CON I COLLEGHI

1. Al fine di favorire la cooperazione tra colleghi sul luogo di lavoro, nell'ottica di realizzare il comune obiettivo di offrire una risposta effettiva e tempestiva alle istanze del cittadino, è vietato al dipendente di adottare condotte dilatorie volte a ritardare il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza o volte a far ricadere su altri dipendenti attività o decisioni di propria spettanza. In tal caso, il Segretario Generale in sede di istruttoria dovrà valutare il fatto specifico e concreto che ha determinato la condotta dilatoria del dipendente (quindi il nesso causale tra la condotta e l'evento).
2. L'avvio del procedimento disciplinare non pregiudica le azioni da intraprendersi in ordine al mancato rispetto dei termini del procedimento amministrativo da parte del dipendente.
3. L'illiceità della condotta sopra descritta viene meno ove il dipendente dimostri in sede di contraddittorio l'esistenza di un giustificato motivo (oggettivo o soggettivo).

Articolo 9

OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente nei rapporti con il pubblico consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo fornito dall'amministrazione, o con altro supporto identificativo messo a disposizione (targa sulla scrivania e/o sulla porta).

2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, e nella massima tempestività.
3. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza.
4. Il dipendente utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione proprietà e cortesia, e di salvaguardare l'immagine dell'Amministrazione Comunale. In ogni caso, ad una richiesta pervenuta tramite posta elettronica si deve rispondere utilizzando lo stesso mezzo, sempre garantendo esaustività della risposta e riportando tutti gli elementi necessari all'identificazione del responsabile del procedimento.
5. Il dipendente, qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, facilitandone il raggiungimento da parte dell'utente, anche contattando personalmente in via preliminare l'ufficio competente e assicurandosi che le informazioni fornite siano effettivamente sufficienti per raggiungere (fisicamente o telematicamente) l'ufficio richiesto.
6. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere di fronte agli utenti giudizi negativi di natura personale sui propri collaboratori, o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede.
7. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico di arrivo delle istanze (anche se non protocollate) e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
8. A fronte di richieste non strettamente rientranti nei propri compiti d'ufficio il dipendente, prima di rifiutare la prestazione richiesta, al fine di agevolare gli utenti dei servizi ed evitare una molteplicità di accessi, verifica se abbia comunque la possibilità - dal punto di vista organizzativo e della gestione dell'ufficio/servizio - di farsi carico della richiesta, o individua l'ufficio a cui inoltrare l'istanza e indirizzare l'interessato.
9. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami direttamente o tramite lo sportello polifunzionale, secondo l'organizzazione individuata. Devono comunque essere rispettati i termini del procedimento secondo le specifiche disposizioni di legge, e secondo quanto indicato nel documento di riepilogo dei procedimenti amministrativi, pubblicato sul sito internet dell'Ente.

10. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, dei propri colleghi e dei responsabili.
11. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un settore che fornisce servizi al pubblico, indipendentemente dalla propria posizione gerarchica nella struttura, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e dai responsabili, anche nelle apposite carte dei servizi.
12. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, informando tempestivamente i responsabili di situazioni che potrebbero non consentirne il normale svolgimento. In caso di servizi forniti da molteplici enti erogatori il dipendente opera al fine, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori fornendo loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità previsti o certificati in sede di accreditamento.
13. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico, o del sito internet istituzionale.
14. Rilascia (anche attraverso trasmissione telematica di file) copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
15. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.
16. Il dipendente rilascia dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentanti dell'amministrazione solo se espressamente autorizzato. Il Responsabile è sempre autorizzato a rilasciare tali dichiarazioni, omettendo giudizi e/o considerazioni personali.

Articolo 10

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario Generale nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in

forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni prevedendo canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere le informazioni utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanza del fatto, dando priorità a sistemi volti ad evitare il confronto diretto tra il segnalante e l'ufficio competente a ricevere le segnalazioni.
3. E' appositamente individuato l'ufficio segnalazioni, a cui hanno accesso le persone formalmente individuate dal Segretario Generale.
4. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane secretato e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Segretario Generale.
5. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinare.

Articolo 11

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, in attuazione dell'art. 13 del D.P.R. n. 62/2013, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Il Responsabile:
 - a) svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico;
 - b) prima di assumere le sue funzioni, comunica all'ente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. Il Responsabile ed il Segretario Generale forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge entro un mese dalla scadenza legale del termine di presentazione. Il Segretario Generale cura l'archiviazione delle informazioni e documentazioni di cui al presente comma;

- c) assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Responsabile cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
 - d) cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
 - e) assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione ed affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
 - f) svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti;
 - g) intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze; Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Il Responsabile, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'ente.
4. Il Responsabile deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Articolo 12

STIPULA CONTRATTI E ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Il presente articolo contiene una previsione speciale per i Responsabili che si occupano della conclusione di accordi o di negozi per conto dell'Amministrazione atteso che trattasi di soggetti "a rischio" per la loro attività costitutiva di rapporti con efficacia sulla finanza pubblica.
2. Nella conclusione di accordi o nella stipula di contratti per conto dell'Amministrazione e nella fase di esecuzione, è fatto divieto al Responsabile il ricorso all'intermediazione di terzi e la corresponsione o promessa di utilità a titolo di intermediazione.

3. Per ragioni di "conflitto di interesse", è fatto divieto al Responsabile di concludere per conto dell'Amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 c.c. (contratti conclusi mediante moduli o formulari).
4. Qualora l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali il Responsabile abbia stipulato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, il Responsabile si astiene dal partecipare alle attività relative all'esecuzione del contratto, informando immediatamente il Segretario Generale che provvederà alla sua sostituzione. Di tale astensione dovrà essere data comunicazione scritta anche al Responsabile dell'Ufficio Personale ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale.
5. Il Responsabile informa tempestivamente per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle situazioni descritte ai commi 3 e 4.
6. Il Responsabile che riceva rimostranze orali o scritte sul proprio operato, o su quello dei propri collaboratori, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione Comunale, deve tempestivamente informare di norma per iscritto il Segretario Generale che, congiuntamente al Responsabile, valuterà la fondatezza delle rimostranze e curerà nota di risposta all'impresa.

Articolo 13

VIGILANZA, MONITORAGGIO, ATTIVITA' FORMATIVE

1. Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, nonché del presente Codice, vigilano i Responsabili di ciascuna Area, l'Ufficio dei controlli interni e l'Ufficio incaricato di attendere ai procedimenti disciplinari.
2. Le attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice rientrano tra le azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione adottato annualmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
3. L'Ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.
4. Il Segretario Generale cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione al Nucleo di Valutazione dei risultati del monitoraggio, in collaborazione con l'ufficio procedimenti disciplinari.

5. L'attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità, prevista dai piani annuali di prevenzione della corruzione, prevedono anche contenuti che consentano la piena conoscenza del Codice.

Articolo 14

RESPONSABILITA' CONSEQUENTE ALLA VIOLAZIONE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme 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.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli artt. 4, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4, comma 6, 6 comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e art.13, comma 9, primo periodo del D.P. R. n. 62/2013.
I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Articolo 15

DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Codice di Comportamento, pertanto per gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti, si fa rinvio al D. Lgs. n. 165/2001 (artt. 55 bis, comma 7, art. 55 sexies, comma 1-2-3, art. 55 quater co. 1-2) nonché al CCNL 11.04.2008 e al D.P.R. n. 62/2013.
2. In particolare si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione per la definizione dei comportamenti attesi da parte del personale assegnato alle aree ad elevato rischio di corruzione nonché appartenente a specifiche tipologie professionali (appartenenti al corpo di polizia locale, personale assegnati agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico, personale di sportello, personale incarico di gare e contratti, ecc.).

