



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

Provincia di Monza e della Brianza

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2025)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026 - 2028

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- decreto Ministero Interno del 24 dicembre 2025, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2026.

Indice

- 1. Premessa**
- 2. Riferimenti normativi**
- 3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028**

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.2 - Performance

2.2.1 - Performance

2.2.2 - Obiettivi di pari opportunità

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 - Struttura organizzativa

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

3.3 - Piano triennale del fabbisogno di personale

3.3.1 - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.3 - Strategia di copertura del fabbisogno

3.3.4 - Piano della formazione del personale 2026-2028

Sezione 4. Monitoraggio

Allegato 1: Piano della Performance 2026/2028

Allegato 2: Piano delle Azioni Positive 2026/2028

Allegato 3: Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2025-2027.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i PIAO "completi" del triennio 2023/2025, 2024/2026 e 2025/2027, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022,

n. 132, recante **Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del D.M. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del D.M. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del D.M. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: CAVENAGO DI BRIANZA

Indirizzo: PIAZZA DELLA LIBERTA' n. 18;

Codice fiscale/Partita IVA: 01477970154 / 00714490968

Sindaco: DOTT. GIACOMO BIFFI

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025: **28**

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 7581

Telefono: 02-9524141

Sito internet: www.comune.cavenagobrianza.mb.it

E-mail: protocollo@comune.cavenagobrianza.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 39 del 18.12.2025;

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

2.2.1 - Performance

Sono state attuate le norme previste ai commi *2-bis* e *2-ter* dell'articolo 6, del decreto-legge 80/2021, aggiunti dall'articolo 3, del d.lgs. 222/2023, relativamente al coinvolgimento delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, relativamente alla definizione della *Performance*, tenendo conto anche di quanto stabilito all'articolo 5, del citato d.lgs. 222/2023.

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 performance.

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

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

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

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

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

Allegato 1 - Piano della Performance 2026-2028

2.2.2 Obiettivi di pari opportunità

La Legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo – donna nel lavoro" modificata dal D.Lgs 196/2000 prevede che le Pubbliche Amministrazioni "...predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità". l'art. 7 comma 5 del D.Lgs 196/2000 che stabilisce che "le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici...predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il quadro normative si completa con le disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs 165/2001 ove si indicano le misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

Il Comune di Cavenago di Brianza ha predisposto il piano per le azioni positive 2026/2028, con l'obiettivo di porre un'attenzione particolare all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità per tutti i lavoratori e lavoratrici come fatto di significativa di rilevanza.

Si riportano di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, come indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2026-2028 allegato del presente PIAO:

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

Per il triennio 2026-2028 la programmazione delle azioni positive verrà declinata seguendo i seguenti filoni tematici:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Garantire equilibrio di genere nella gestione casa lavoro.
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni.

Allegato 2 - Piano delle azioni positive 2026-2028.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

Nella presente sottosezione del PIAO è riportata la metodologia di valutazione del rischio corruttivo e le misure di prevenzione della corruzione.

Sono altresì comprese nella sottosezione le misure di trasparenza.

Allegato 3 -Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2025-2027.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), D.M. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavola 1);
- Organigramma (Tavola 2)

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del D.M., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, D.M.;

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo Comune non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.

L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, con deliberazione di giunta comunale n. 90 del 08.11.2018 e ss.mm.ii.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

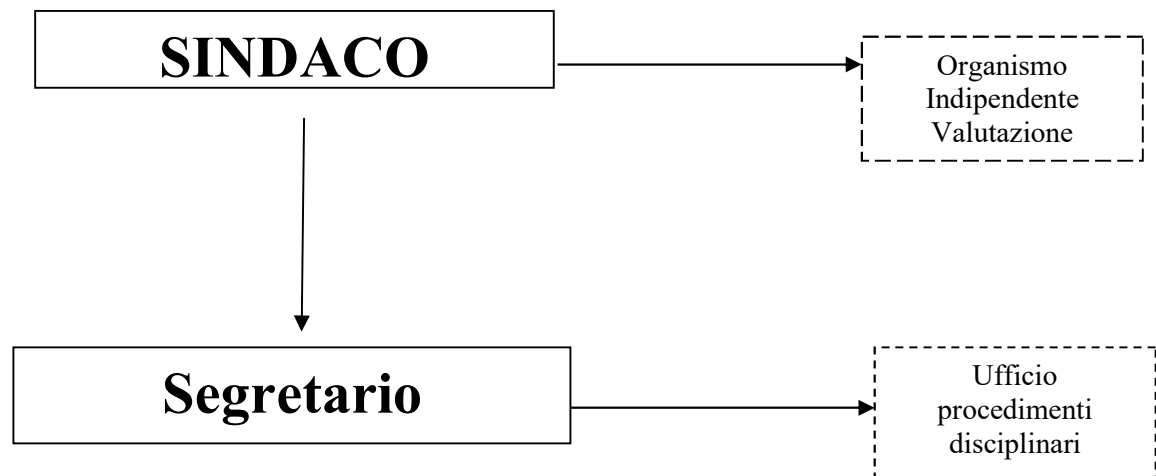
- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La Giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

Tavola "1"



SETTORI

1° SETTORE FINANZIARIO	2° SETTORE TECNICO	3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	4° SETTORE POLIZIA LOCALE
-----------------------------------	-------------------------------	--	--------------------------------------

Tavola "2"

INDICAZIONI DEI SETTORI / SERVIZI / UFFICI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SINDACO - GIUNTA COMUNALE			
SEGRETARIO COMUNALE			
FINANZIARIO (Vicesegretario)	TECNICO	SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICI	POLIZIA LOCALE in convenzione
RAGIONERIA - ECONOMATO	OPERE PUBBLICHE	SOCIALE	POLIZIA LOCALE
TRIBUTI	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	CULTURA E BIBLIOTECA	PROTEZIONE CIVILE
PERSONALE	PATRIMONIO E MANUTENZIONI	ISTRUZIONE, SPORT, TEMPO LIBERO, COMUNICAZIONE	TRASPORTI E MOBILITA'
SOCIETA' PARTECIPATE	TRANSIZIONE DIGITALE E CED	URP, PROTOCOLLO, GESTIONE DOCUMENTALE, MESSI	
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SERVIZI CIMITERIALI E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	DEMOGRAFICI	
	SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE	DISTRIBUZIONE KIT RACCOLTA DIFFERENZIATA	

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Il Piano per il Lavoro Agile costituisce parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e si inquadra nell'ambito delle politiche di innovazione organizzativa e gestionale volte a promuovere modelli di lavoro flessibili, sostenibili ed efficaci, nel rispetto delle esigenze di servizio e dei diritti dei lavoratori.

Il lavoro agile rappresenta una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro dipendente senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, basata su obiettivi di risultato e su accordi con l'Amministrazione, come previsto dalla disciplina vigente. Tale modalità, pur preservando l'obbligo di raggiungere gli obiettivi istituzionali e di garantire i livelli essenziali di prestazione, favorisce la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'efficienza organizzativa e l'innovazione digitale, secondo i principi di corresponsabilità e fiducia reciproca.

Riferimenti normativi e disposizioni vigenti

La disciplina del lavoro agile nell'ambito della Pubblica Amministrazione è attualmente regolata dai seguenti riferimenti normativi e attuativi:

- Decreto-legge 25 maggio 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla L. 21 luglio 2017, n. 96 – ha introdotto per la prima volta nel quadro normativo italiano la disciplina organica del lavoro agile;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – disciplina generale del lavoro nella pubblica amministrazione, così come integrata dal lavoro agile;
- Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), adottate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, forniscono indirizzi alle amministrazioni per la predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e l'individuazione di indicatori di performance specifici per misurare l'attuazione del lavoro agile nella PA;
- Contrattazione collettiva nazionale di lavoro (CCNL) comparto funzioni locali che definisce i profili contrattuali, gli aspetti organizzativi e modalità di esercizio del lavoro agile nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico;

Oggetto e finalità

Il presente piano disciplina il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, finalizzata a migliorare la qualità dei servizi, incrementare l'efficienza amministrativa e favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il comune promuove il lavoro agile come leva strategica per lo sviluppo organizzativo e la digitalizzazione dei processi. L'Amministrazione, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati di Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

In particolare, l'introduzione del Lavoro Agile si propone di:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;

- aumentare e migliorare le misure di (work life balance) conciliazione dei tempi famiglia-lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo con particolare attenzione al tema del work ability per le situazioni di disabilità psicofisica;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorandola dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa - lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione della responsabilità sociale dell'Ente promuovendo e sostenendo nuovi comportamenti e stili di vita più sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

Livello di attuazione e mappatura

Il Comune di Cavenago di Brianza conta attualmente n. 29 dipendenti, di cui 3 con incarico di Elevata Qualificazione corrispondenti ai settori individuati nella macrostruttura dell'Ente.

L'accesso al lavoro agile avviene su richiesta specifica del personale dipendente per esigenze temporanee di conciliazione vita-lavoro.

Sono ritenute "smartabili":

- Le attività che non richiedono la presenza fisica presso l'Ente o sul territorio,
- Le attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'Ente,
- le attività di back-office,
- processi digitalizzabili e procedimenti che non richiedono la presenza fisica costante o l'uso di macchinari specifici,
- procedimenti o parti di essi effettuabili senza il diretto confronto-interlocazione fisica con il responsabile, colleghi o terzi.

Sono escluse le attività:

- di sportello e front-office al pubblico,
- di custodia e portierato,
- di spedizione e ricezione della corrispondenza,
- di conduzione di autovetture e mezzi meccanici,
- di polizia locale esterna, controllo del territorio e viabilità,
- di protezione civile,
- di vigilanza e ispettive,
- di manutenzione.

Criteri di accesso e priorità

L'adesione al lavoro agile è consensuale e volontaria. Può chiedere di aderire al Lavoro Agile tutto il personale del Comune di Cavenago di Brianza in servizio:

- a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova;
- a tempo determinato con contratto di lavoro superiore ai 6 mesi;
- con contratto part time proporzionalmente al proprio orario di lavoro.

In conformità con gli indirizzi metodologici vigenti il Comune di Cavenago di Brianza garantisce la possibilità di avvalersi del lavoro agile dei dipendenti impegnati in attività mappate come "smartabili", ovvero che possono essere svolte in modalità a distanza.

L'attivazione della prestazione agile è subordinata alla valutazione dei Responsabili di Settore, i quali:

- esaminano le istanze individuali per verificarne la compatibilità con le esigenze organizzative e la regolarità dei servizi erogati;
- assicurano che la modalità agile non pregiudichi in alcun modo l'efficienza dell'ufficio né la fruizione delle prestazioni rivolte ai cittadini e alle imprese;
- assicurano il carattere prevalente dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza per ciascun lavoratore;
- garantiscono un'adeguata rotazione del personale autorizzato, definendo nell'accordo individuale le giornate da svolgere in sede e quelle a distanza, al fine di salvaguardare la coesione del team e la corretta gestione dei processi comunicativi e decisionali;
- garantendo che lo smart working non pregiudichi la presenza in servizio di almeno un dipendente per settore in servizio.

Ferme restando le esigenze di servizio, viene data priorità, anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente POLA, alle richieste formulate da:

- dipendenti con disabilità in situazione di gravità (legge 104/92).
- dipendenti che assistono familiari con disabilità grave (caregivers).
- lavoratrici e lavoratori con figli fino a quattordici anni di età.
- dipendenti in condizioni di salute che rendono disagevole il raggiungimento della sede.
- lavoratrici in stato di gravidanza.

Accordo individuale

La richiesta di adesione al Lavoro Agile è volontaria e reversibile.

Spetta al Responsabile del Settore di riferimento valutare la richiesta del dipendente e sottoscrivere l'eventuale accordo individuale insieme al lavoratore.

Per i Responsabili di Settore, l'accordo individuale sarà sottoscritto, oltre che dall'interessato, dal Segretario Generale.

L'attivazione delle prestazioni in modalità agile è subordinata alla firma di un accordo individuale scritto, che deve definire:

- la durata
- le modalità di esecuzione, le indicazioni sulle sedi ammesse, sugli orari e sugli strumenti di lavoro;
- le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto delle norme sulla privacy;
- gli obiettivi specifici, le modalità operative la modalità di monitoraggio, misurazione e verifica dei risultati.

L'accordo è a tempo determinato e può avere una durata massima non superiore a 12 mesi (con scadenza massima al 31.12 dell'anno di riferimento) prorogabili, su richiesta del lavoratore e previa valutazione di fattibilità da parte del Responsabile di Settore di riferimento in considerazione anche della necessità di rotazione fra coloro che usufruiscono della modalità del Lavoro Agile, delle scelte organizzative dell'Amministrazione, delle risorse tecnologiche delle condizioni gestionali dei servizi. La possibilità del rinnovo non garantisce pertanto la continuazione del Lavoro Agile.

In particolari condizioni e limitatamente alle persone con disabilità riconosciuta l'accordo può essere a tempo indeterminato con possibilità di recesso.

In caso di alto numero di richieste pervenute, si utilizzeranno i seguenti criteri di scelta in ordine di priorità:

- criterio di supporto alla genitorialità: esigenza di cura dei figli dal rientro dal congedo obbligatorio
- fino ai 14 anni (in caso di più figli si fa riferimento all'età del figlio minore);

- criterio di disability management/inclusione: situazioni di limitazioni funzionali di carattere permanente, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro nel rispetto del work ability degli individui;
- criterio di work life balance: esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi con patologie/disabilità;
- criterio di sostenibilità ambientale: maggiore distanza dal domicilio fino alla sede di lavoro del lavoratore;
- criterio di un'equa distribuzione della modalità agile nell'organizzazione, in relazione a diverse variabili: ad esempio genere, profilo, categoria, età.

Ove necessario, per particolari esigenze organizzativo-gestionali o per particolari e documentate condizioni del lavoratore, il Responsabile di Settore di riferimento potrà individuare di concerto con l'Amministrazione, specifiche regole per l'utilizzo del Lavoro Agile che saranno recepite dagli accordi individuali.

Tali accordi potranno:

- costituire delle estensioni di accordi già in essere al fine di rendere maggiormente fruibile la modalità del Lavoro Agile (ad esempio nella quantificazione del limite massimo di giornate mensili lavorabili a distanza);
- essere stipulati ad hoc per un periodo di tempo che consenta all'Ente di rispondere a specifiche esigenze organizzative, o al lavoratore di far fronte alle particolari condizioni personali.

Organizzazione del lavoro agile

Il Lavoro Agile può essere svolto nelle giornate e secondo le modalità concordate con il proprio Responsabile di Settore e previste nell'accordo individuale, per un massimo di n. 2 giorni settimanali, nel limite mensile di n. 6 giornate. Le giornate in Lavoro Agile non effettuate nella settimana di riferimento non saranno recuperabili in periodi successivi.

Eventuali modifiche di giornate previste nell'accordo individuale dovranno essere richieste e concordate con il Responsabile.

I lavoratori sono tenuti inserire nel portale delle presenze la richiesta di giustificativo "Smart Working ..." al fine di consentirne l'approvazione da parte del Responsabile.

I Responsabili di Settore, a fronte di necessità tecnico-organizzative, urgenze o condizioni impreviste nella gestione delle attività/servizi, potranno revocare l'autorizzazione alla fruizione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile con almeno un giorno di anticipo rispetto alla giornata individuata; in questo caso il lavoratore potrà recuperare la giornata di Lavoro Agile entro lo stesso mese. Il lavoratore potrà annullare la richiesta di prestazione in Lavoro Agile, anche se precedentemente autorizzata, in qualsiasi momento prima dell'inizio della giornata autorizzata.

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dovrà essere svolta nell'ambito della fascia oraria compresa tra le ore 8:00 e le ore 19:00, garantendo l'assolvimento del debito orario come previsto dal contratto collettivo di lavoro vigente.

Il lavoratore potrà gestire in autonomia l'organizzazione della giornata di lavoro e la gestione dei tempi di lavoro in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale. Il lavoratore, per agevolare le interazioni con i colleghi, con il proprio Responsabile e con qualsiasi altro interlocutore nell'ambito del proprio lavoro, dovrà garantire di essere contattabile telefonicamente e/o in videochiamata nell'arco della giornata, secondo l'articolazione oraria concordata con il proprio Responsabile e riportata nell'accordo individuale. Tale disponibilità non costituisce diritto al recepimento di alcuna indennità/emolumento aggiuntivi rispetto a quelli in godimento secondo la contrattazione nazionale e di ente.

Le specifiche fasce di contattabilità saranno individuate e indicate nell'accordo individuale di lavoro agile. Qualora l'orario giornaliero sia articolato su fascia antimeridiana e pomeridiana, le ore di contattabilità dovranno essere distribuite in entrambe le fasce.

Non è previsto lo svolgimento di prestazioni in regime di straordinario, lavoro notturno (dalle 21.00 alle 7.00), o lavoro festivo.

Dovrà in ogni caso essere rispettato il riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente, come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro (D.Lgs 66/2003), e comunque nel rispetto dell'abituale orario di servizio nei giorni precedenti o successivi alla giornata di Lavoro Agile.

Fatto salvo l'orario in cui il lavoratore può essere contattato, viene garantito il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. La disconnessione dovrà avvenire osservando la procedura di cui alla policy IT, assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

Il lavoratore in Lavoro Agile è altresì tenuto al rispetto delle pause richieste dalla specifica mansione e al rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Nelle giornate in cui si svolge lavoro in modalità agile è possibile utilizzare i permessi a ore previsti dal CCNL, tali permessi devono essere richiesti e giustificati con le consuete modalità.

In caso di malfunzionamento delle strumentazioni tecnologiche di lavoro il lavoratore dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile, ed, eventualmente, recarsi quanto prima presso la sede dove presta normalmente l'attività lavorativa, o, in caso di impossibilità oggettiva al rientro, la giornata dovrà essere giustificata con idonea causale di assenza.

Il lavoratore dovrà dichiarare nell'accordo individuale tutte le possibili sedi della propria attività lavorativa svolta in Lavoro Agile.

Il lavoratore si impegna a lavorare in un luogo idoneo, rispettando le condizioni di sicurezza, nel rispetto dei requisiti previsti per gli utilizzatori di VDT (quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, etc).

Parità di trattamento

Il lavoratore che sarà autorizzato ad effettuare attività lavorativa in forma di Lavoro Agile continua a partecipare a tutte le dinamiche aziendali, a quelle della sua unità organizzativa di appartenenza e mantiene tutti i diritti e i doveri connessi al suo rapporto di lavoro subordinato.

Il Lavoro Agile determina solo un parziale e momentaneo mutamento del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa e non pregiudica il normale esercizio dei poteri di direzione da parte del datore di lavoro.

Al lavoratore che svolge occasionalmente la propria prestazione lavorativa in regime di Lavoro Agile è garantito il principio della parità di trattamento rispetto agli altri lavoratori che svolgono la prestazione lavorativa esclusivamente all'interno dei locali aziendali.

Il diritto alla parità di trattamento complessivo si estende a tutte le condizioni di lavoro, e include lo sviluppo delle opportunità di carriera, le opportunità di crescita retributiva, la formazione, la fruizione dei diritti sindacali.

Nelle giornate in cui si svolge lavoro in modalità agile non potranno essere erogate le seguenti voci accessorie:

- turno, reperibilità, straordinario (diurno, notturno, festivo),
- straordinari elettorali, disagio, rischio e maneggio valori,

mentre saranno erogate le altre indennità professionali previste dal C.C.N.L..

Il Lavoro Agile non costituisce variazione della sede di lavoro: pertanto, non si applicano i trattamenti previsti in tema di trasferte.

Tutti gli altri termini e condizioni contrattuali di lavoro non subiranno alcuna modifica. Pertanto, i lavoratori saranno obbligati al rispetto delle regole, policies, procedure e regolamenti applicati dall'Ente, anche se non inclusi nelle presenti linee guida.

Modalità di recesso, decadenza e revoca

Le parti potranno recedere dall'accordo, tramite comunicazione in forma scritta presentata con un preavviso minimo di 20 giorni, in presenza di motivazioni legate alle mutate condizioni personali del dipendente, nonché al funzionamento e l'organizzazione dei servizi e alle priorità ed urgenze assegnate.

In presenza di giustificato motivo, riferito al profilo disciplinare o alla responsabilità dei dipendenti pubblici, il recesso può avvenire senza preavviso.

Nel caso di lavoratori disabili il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

Il trasferimento del Lavoratore Agile ad altra Area dell'Ente, per mobilità interna, comporterà la decadenza dell'accordo.

Strumentazione di lavoro

Il lavoratore dovrà avere la disponibilità, nel luogo in cui svolge l'attività lavorativa, di un accesso internet.

L'amministrazione, nei limiti delle disponibilità, fornisce i dispositivi necessari (pc portatili, tablet).

E' consentito l'uso di dispositivi propri (byod), previa autorizzazione e verifica dei requisiti di sicurezza e privacy (vpn, cloud), senza che questo comporti alcun diritto a rimborso delle spese sostenute (a titolo esemplificativo e non esaustivo non sono rimborsate spese per acquisto di strumentazione, costi legati all'utilizzo dell'energia elettrica o altro).

Formazione

Ai dipendenti in modalità lavoro agile viene garantita ed è incentivata la formazione in modalità elearning. Verranno, pertanto, organizzati i corsi di formazione obbligatoria in materia di salute, sicurezza e anticorruzione fruibili a distanza da tutti i lavoratori in modalità agile e non. Oltre ai corsi obbligatori, ogni lavoratore agile potrà, direttamente o su segnalazione del responsabile di riferimento, richiedere la partecipazione a corsi inerenti la propria mansione.

Saranno previsti, per tutti i dipendenti, appositi corsi di formazione incentrati sull'acquisizione di specifiche competenze informatiche utili nella gestione delle attività da remoto e sulla transizione al digitale della pubblica amministrazione.

Prescrizioni disciplinari

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile, il comportamento del lavoratore dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e l'attività dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dalle norme di legge, dalle procedure in vigore e dal C.C.N.L. applicato.

Resta inteso che la violazione delle regole comportamentali e delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di Cavenago di Brianza potrà costituire un illecito disciplinare ed in tal senso potrà essere sanzionata nel rispetto della disciplina di legge e dei C.C.N.L. applicati in base alla loro gravità con le sanzioni ivi previste.

Controllo

Secondo gli articoli 2086 e 2104 c.c. il potere di controllo del datore di lavoro consta nel verificare l'esatto adempimento della prestazione lavorativa e considera i due aspetti propri del rapporto di lavoro di tipo subordinato: il potere organizzativo del datore di lavoro e la diligenza del prestatore. Considerati i propositi di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare il controllo deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal Responsabile di settore. La verifica del conseguimento degli stessi, che potrà essere concretizzata mediante la stesura di una reportistica, oppure mediante momenti di confronto nei

giorni di presenza in sede del lavoratore, e rappresenterà esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa.

Misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance è importante per la diffusione del lavoro agile.

Lo smart working è uno strumento che mira all'incremento della produttività del lavoro. In tal senso la performance organizzativa si collega alle strutture di programmazione e controllo, alla modalità di definizione degli obiettivi attesi e alla misurazione dei risultati raggiunti.

La misurazione e valutazione delle performance è compito dei Responsabili di settore che individueranno specifici obiettivi, nel piano performance, che siano compatibili con le attività effettuabili da remoto.

Riservatezza dati aziendali

Il lavoratore in regime di Lavoro Agile conserva la qualità di persona autorizzata a trattare dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale; pertanto, è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli attenendosi alle istruzioni ricevute.

In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

- occorre porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro;
- occorre bloccare il pc/dispositivo in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione
- di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo, specie se in un luogo pubblico;
- occorre evitare di fissare telefonate e/o videochiamate con necessità di discutere informazioni confidenziali, in un luogo pubblico e/o in presenza di terzi;

In qualità di persona autorizzata al trattamento dei dati personali il lavoratore deve mettere in atto tutte le misure per garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali, o comunque riservati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni.

In tale contesto, nell'ambito delle attività nelle giornate di Lavoro Agile, dovrà essere esclusa l'ipotesi di trattare dati personali in luoghi non idonei a garantire la tutela, come ad esempio luoghi pubblici o luoghi aperti al pubblico, salvo che la sede o il luogo prescelto sia tale da garantire uno spazio isolato e circoscritto in cui il lavoratore possa lavorare in riservatezza.

In ogni caso il lavoratore dovrà attenersi a tutte le istruzioni, di tipo generale o specialistico, ricevute per la gestione dei dati personali.

Per quanto riguarda le attività svolte in Lavoro Agile non è ammesso prelevare dalla sede di lavoro documenti che contengano dati personali o comunque riservati per l'Amministrazione.

Il lavoratore è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche eventualmente assegnate e ad accertarsi costantemente della loro operatività e collegamento di rete secondo le modalità di connessione adottate.

Per le modalità di trattamento, conservazione e protezione dei dati e delle informazioni raccolte, in merito al Lavoro Agile, si rinvia espressamente all'informativa sulla privacy resa ai sensi dell'art. 13 del Codice Privacy ed alla procedura in materia di privacy vigente.

Aspetti assicurativi

Il lavoratore agile, come previsto dalla Legge n. 81/2017 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Il lavoratore si impegna a lavorare in un luogo idoneo, dichiarato nell'accordo individuale sottoscritto, che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di

sicurezza, nel rispetto dei requisiti previsti per gli utilizzatori di VDT (quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, ecc). Qualora il lavoratore subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali dell'Amministrazione durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile, dovrà seguire la stessa procedura per la dichiarazione dell'infortunio attualmente in essere e darne tempestiva informazione all'Ufficio del Personale.

Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

Il Datore di Lavoro, in ottica di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, provvederà a consegnare ai lavoratori e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza apposita informativa nella quale saranno individuati i rischi generali e specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile anche in relazione all'utilizzo della strumentazione tecnologica, come da documento che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Il lavoratore è tenuto a cooperare attivamente e in modo responsabile all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'effettuazione della prestazione all'esterno dei locali aziendali secondo quanto dalla L. 81/2017.

Il lavoratore, qualora lo ritenga necessario, potrà rivolgersi al suo preposto, al suo Responsabile di Settore, eventualmente al Datore di Lavoro oppure a RLS, per richiedere tutte le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza.

Riconoscimento buono pasto

Art. 41 comma 3 bis CCNL Comparto Funzioni Locali del 23.02.2026: *“Ai fini dell'erogazione del buono pasto, le ore di lavoro convenzionali della giornata di lavoro resa in modalità agile sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata se avesse reso la prestazione in presenza.”*

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti (*inserire i dati del Responsabile del Settore*)

.....

E

inserire i dati del lavoratore agile)

.....

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

1. Il/la sig./sig.ra è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nella scheda di progetto individuale allegata al presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. del

Art. 2 Durata

1. Il presente accordo ha durata di mesi (massimo 6 mesi) a decorrere dal ...

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per n. ... giorni al mese (massimo 6 giorni), non frazionabili ad ore, secondo il calendario concordato nel progetto individuale.
2. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per almeno 2 ore, nelle fasce orarie anch'esse indicate nel progetto individuale (disposizione riservata al personale con qualifica non dirigenziale).
3. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.
4. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Art. 4 Strumenti del lavoro agile

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è indicata nel progetto individuale, dove viene precisato quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione e quali, eventualmente, sono messe a disposizione dal lavoratore.
2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.
3. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, l'Ufficio Tecnico competente in materia di sicurezza informatica provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.
4. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a

carico del dipendente.

Art. 5 Monitoraggio

1. Il Responsabile del settore procede, a cadenza trimestrale, a una verifica circa l'andamento del progetto, utilizzando a tal fine il format allegato al modello di progetto individuale.

Art. 6 Recesso

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 20 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

2. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Art. 7 Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

4. Ai fini dell'erogazione del buono pasto, le ore di lavoro convenzionali della giornata di lavoro resa in modalità agile sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata se avesse reso la prestazione in presenza.

Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il/la lavoratore/trice in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

3. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa allegata al presente accordo, di cui costituisce parte integrante.

4. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta,

contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

5. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 10 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il/La sig./sig.ra autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

....., li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

.....

IL LAVORATORE AGILE

.....

Al Dr. / Alla Dr.ssa.....
Responsabile dell'Ufficio
pec:

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'AVVIO DI UN PROGETTO INDIVIDUALE
DI "LAVORO AGILE"**

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome)
nato/a prov. il residente in
..... prov. via
CAP.....
in servizio presso Codesto Ufficio con la qualifica di
Tel. uff. Email
.....

Manifesta il proprio interesse

all'avvio di un progetto individuale di lavoro agile, come disciplinato dal Regolamento approvato con Del. di Giunta comunale n. 29 del 05.03.2020, per lo svolgimento della seguente attività:

.....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per dichiarazioni false dirette a procurare indebitamente le prestazioni richieste,

Dichiara

Di avere il seguente numero dei figli a carico: _____;

Di avere particolari esigenze familiari: _____

Di avere particolari esigenze dettate dallo stato di salute del dipendente _____

Si allegano alla presente richiesta:

1) copia fotostatica del documento di identità

2)

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi D. Lgs. n.196 del 2003.

....., li

FIRMA

SOTTOSEZIONE 3.3 - Piano triennale del fabbisogno di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
28	23	5	24,5/36-25/36-28/26-30/36-18/36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
0	0	0	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat. A)	0	0	
Operatori esperti (ex cat. B)	6	3	24,5/36-28/26-30/36
Istruttori (ex cat. C)	14	1	18/36
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	4	1	25/36
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	4	0	con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Non presente	0
Operatori esperti	Operatore Esperto Amministrativo	4
	Operatore Esperto Tecnico	2
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	8
	Istruttore Tecnico	2
	Istruttore di Polizia Locale	4

Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo Contabile	5
	Funzionario dei Servizi Sociali	1
	Assistente Sociale	1
	Funzionario Tecnico	1

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,00%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di euro 253.919,71, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 1.393.045,44;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
- **SPESA DI PERSONALE ANNO 2024** euro 1.139.125,73 + **SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M.** euro 253.919,71 = **LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE** euro 1.393.045,44 \geq **SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026** euro 1.352.830,00 (di cui euro 1.350.330,00 spesa personale 2026 e € 2.500 incarichi occasionali 2026).

Dato atto che:

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

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL DPCM DEL 17-3-2020 pubblicato in GU in data 27-04-2020	
spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto approvato (2024)	1.139.125,73 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato	5.254.866,62 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato	5.431.780,15 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato	5.374.175,96 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE DELL'UTIMO TRIENNIO	5.353.607,58 €
fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	175.000,00 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	5.178.607,58 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	22,00%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	1.393.045,44 €

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 1.048.454,84
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: euro 970.587,59

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

È stato attivato uno scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art 1, comma 557 della Legge 311 del 30.12.2004 (legge finanziaria 2005), a tempo determinato e parziale 12 ore settimanali (part time 33,33%) con decorrenza dal 13.01.2026 e sino al 31.12.2026, con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – inquadrato nell'Area degli Istruttori, per l'importo annuale di € 7.200=.

Non sono previste altre assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

Sulla base dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, risulta una spesa sostenuta nell'anno 2009 pari ad € 34.557,99 e pertanto, viene garantito il rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile.

A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: “1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)”;*

Atteso che:

- ai sensi dell'art. art. 6 c. 1 terzo capoverso del D. Lgs. 165/01 nell'individuazione delle dotazioni organiche, le amministrazioni non possono determinare, in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale;
- la condizione di soprannumero, ovvero di personale extra dotazione organica, si rileva dal confronto tra i dipendenti in servizio e la consistenza della dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria, con particolare riferimento all'impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;
- la mancata applicazione della norma sopra riportata è sanzionata con il divieto di effettuare nuove assunzioni o di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti adottati;
- che la stessa prevede il coinvolgimento dei dirigenti che sono chiamati ad attivare questa procedura in quanto il mancato rispetto di tale obbligo, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Rilevato che ai fini della coerenza con le linee di indirizzo l'ente ha effettuato la seguente procedura:

È stato richiesto ai responsabili di settore la proposizione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze di posizioni da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, indicando per ogni profilo professionale richiesto:

- a) le competenze in relazione alle conoscenze, alle capacità e alle caratteristiche comportamentali ricercate, al fine di meglio calibrare la scelta dei candidati;
- b) la distinzione del tipo di approvvigionamento se a tempo indeterminato o flessibile anche in funzione dell'evoluzione normativa, ovvero delle nuove tecnologie richieste in termini di specializzazione, del Settore/ufficio/area di riferimento, verificando come tale personale sia necessario al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell'ente come definiti nel piano della performance;
- c) l'obbligo di indicare, in relazione alle attività svolte anche a livello prospettico, eventuali eccedenze di personale nel proprio settore ai sensi dell'art.33 del d.lgs.165/01;
- d) puntuale indicazione di servizi da esternalizzare o internalizzare motivando puntualmente le ragioni di tali scelte, in funzione dell'economicità, efficienza e qualità dei servizi;

Dato atto che non sussiste, al momento, in servizio presso l'Ente personale in soprannumero rispetto al complesso dei posti previsti nella dotazione organica dell'Ente e non risultano, sentiti i

Responsabili di Settore in merito a rilevazioni di eventuali eccedenze, segnalazioni di personale in esubero in relazione a sopravvenute modificazione dell'organizzazione del lavoro e delle competenze assegnate alla struttura cui ciascun Responsabile è preposto.

Preso atto della vigente dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell'Ente:

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2026/2028

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
		TEMPO PIENO	PART-TIME	TEMPO PIENO	PART-TIME	2026		2027		2028		TEMPO PIENO	PART-TIME
						TEMPO PIENO	PART-TIME	TEMPO PIENO	PART-TIME	TEMPO PIENO	PART-TIME		
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto amm.vo contabile	1	3		1							1	2
	Operatore esperto tecnico	2										2	0
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amm.vo contabile	8				1						9	0
	Istruttore tecnico	2										2	0
	Agente P.L.	4										4	0
DEI FUNZIONARI E DELL'EQ	Funzionario Amm.vo Contabile	4	1									4	1
	Assistente sociale	1										1	0
	Funzionario dei Servizi Sociali	1										1	0
	Funzionario Tecnico	1		1	0	1						1	0
TOTALE		24	4	1	1	2	0	0	0	0	0	25	3

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Per quanto sopra, si attesta che questo comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B. STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista.

ANNO 2027

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE
Funzionari e EQ	Funzionario Tecnico	Tecnico	31 gennaio 2027
Operatore Esperto	Operatore Esperto Amministrativo	Affari Generali	28 febbraio 2027

ANNO 2028: nessuna cessazione prevista.

C. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 2 in data 18/02/2026, con 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 in legge 58/2019.

3.3.3 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.

B.1. PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026

NUM.	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PART TIME	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO (in ordine di precedenza)	TEMPISTICA DI ASSUNZIONE
1	Istruttori (ex cat. C)	Istruttore Amministrativo Contabile	Tempo Pieno	Assunzione da concorso pubblico o scorrimento di graduatoria concorsuale.	01/04/2026
1	Funzionari e EQ (ex cat. D)	Funzionario Tecnico	Tempo Pieno	Assunzione da concorso pubblico o scorrimento di graduatoria concorsuale.	01/04/2026

Anno 2027: al momento non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato.

Anno 2028: al momento non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato.

PROGRAMMAZIONE ATTIVAZIONE RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE ANNO 2026

NUM.	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PART TIME	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO (in ordine di precedenza)	TEMPISTICA DI ASSUNZIONE
1	Istruttori (ex cat. C)	Istruttore Amministrativo	Part time 12 ore settimanali	Art. 1, comma 557, legge 311/2004 (scavalco d'ecedenza)	10/01/2026 – 31/12/2026

Nel corso dell'anno 2026 sarà possibile attivare rapporti di lavoro flessibile (lavoratori somministrati, rapporti di scavalco d'ecedenza, assunzioni a tempo determinato, ecc.) per far fronte a carenze di personale o picchi di attività collegati allo svolgimento di funzioni fondamentali svolte da questo Ente, nel rispetto del tetto del lavoro flessibile pari ad € 34.557.99.

Anno 2027: al momento non si prevede l'attivazione di rapporti di lavoro flessibile.

Anno 2028: al momento non si prevede l'attivazione di rapporti di lavoro flessibile.

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Al momento non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei:

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-bis del d.l. 80/2021.

AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE.

L'Ente ha affidato il seguente incarico di collaborazione occasionale per il periodo 2025-2026:
“Assunzione del Ruolo di Autorità Competente nel Procedimento di VAS della Variante Generale del PGT del Comune di Cavenago di Brianza”.
Per l'anno 2026 l'incarico viene quantificato in € 2.500.

Ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021, convertito con L. 113/2021, la relativa spesa viene inclusa nel conteggio del limite della capacità assunzionale.

3.3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026-2028.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesse.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 prevede la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone in materia di formazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori.

- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 16 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”;
- Il vigente CCNL del personale degli Enti locali;

Principi della formazione:

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti:

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale. È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- Responsabili titolari di E.Q. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Interventi formativi

Le tematiche formative per il piano del triennio 2026-2028 hanno come obiettivo quello di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Per gli interventi formativi di carattere trasversale e specialistica il Comune di Cavenago di Brianza ha l'adesione alle seguenti organizzazioni che erogano corsi di formazioni per il personale degli enti pubblici:

- UPEL MILANO, per la formazione generale in materia finanziaria e tributaria, amministrativa, codice di comportamento, corruzione, trasparenza, contrattualistica pubblica, personale
- UNIONE PROVINCIALE ENTI LOCALI, per la formazione generale in materia finanziaria e tributaria, amministrativa, codice di comportamento, corruzione, trasparenza, contrattualistica pubblica, personale
- A.N.U.T.E.L, per l'aria tributaria e finanziaria
- A.N.U.S.C.A, per la formazione in materia di anagrafe e stato civile

Tutti i dipendenti del Comune di Cavenago di Brianza possono censirsi sulla piattaforma Syllabus, un hub digitale lanciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Tutti i dipendenti devono seguire appositi corsi di formazione, obbligatoria ai sensi della normativa vigente, in materia di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro
- IA- INTELLIGENZA ARTIFICIALE
- Codice appalti

La modalità di realizzazione degli interventi formativi obbligatori verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Obiettivo di performance 2026-2028, per il personale a tempo pieno, è la formazione complessiva pari a n. 40 ore annuali, riparametrati all'orario di lavoro, in attuazione della direttiva del Ministro del 16 gennaio 2025.

Con riferimento al codice appalti e all'anticorruzione e trasparenza, si prevede la formazione obbligatoria di almeno n. 8 ore (per ogni materia) per i titolari di EQ , i rup e i dec.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Modalità erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione "in house" / in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di settore deve sollecitare.

Il personale interno in possesso di adeguata competenza nelle materie di riferimento può essere incaricato dell'organizzazione e dello svolgimento di corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente, nell'ambito delle rispettive attribuzioni.

Le ore di formazione così erogate e regolarmente documentate sono riconosciute ai fini del computo del limite massimo di 40 ore annue di formazione previsto dalla normativa vigente e dagli atti di programmazione dell'Ente.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Ai sensi dell'art. 37 comma 13 CCNL 23.02.2026, al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie.

Monitoraggio

La supervisione sull'adempimento dell'obbligo formativo annuo, pari a 40 ore, è attribuita ai Responsabili di Settore per il personale assegnato alle rispettive strutture organizzative.

Per i Responsabili di Settore, la funzione di supervisione è esercitata dal Segretario comunale.

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative svolte, curando in particolare:

- la registrazione delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione;
- la raccolta e la conservazione degli attestati di partecipazione o della documentazione equipollente;
- l'aggiornamento dei dati nel sistema informatico di gestione del personale.

La documentazione relativa alle attività formative è inserita e archiviata nel fascicolo personale di ciascun dipendente, al fine di garantire la tracciabilità e la completa ricostruzione del percorso formativo individuale.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (D.M. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024.



Comune di Cavenago di Brianza - 2026
Provincia di Monza e della Brianza
Centro di Costo suddivisi per Centro di Responsabilità

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I002 - Importo totale spese correnti	308.396.458,08	6.350.000	0	6.350.000	6.350.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	105.746,40	154.800	0	154.800	154.800
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	7,50	7	0	7	7
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	6,50	5	0	5	5
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	36,50	32	0	32	32
I191 - N. Delibere Consiglio	39,50	20	0	20	20
I192 - N. Delibere Giunta	119,50	70	0	70	70
I196 - N. iniziative istituzionali	3	3	0	3	3
I197 - N. iscritti newsletter comunale	0	0	0	0	0
I201 - N. Verbali commissioni	6,50	5	0	5	5
I202 - N. like pagina fb istituzionale	3.405	4.000	0	4.000	4.000
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	159.991,69	187.464,22	14.300	187.464,22	187.464,22
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0,33	0,19	0,19	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP137 - Seguito pagina facebook istituzionale su popolazione (I202 - N. like pagina fb istituzionale/I001 - Popolazione residente)*100	45,74	52,95			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,12	0,64			
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)	648,63	1.629,47			
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	162,21	236,69			
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)	3.210,32	4.260,55			
KP130 - Incidenza del CdC Organi Istituzionali sulle spese correnti (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I002 - Importo totale spese correnti)*100	1,12	2,95			
KP134 - Costo medio per incontro istituzionale (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I196 - N. iniziative istituzionali)	53.330,56	62.488,07			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente)	21,46	24,81			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
MICHELE PANARIELLO		Segretario Comunale Reggente	30	562	168,60	562	168,60	0	10.200
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	5	1.716	85,80	1.716	85,80	0	2.150
Totale dei costi del personale									14.300

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.02.01.01.001.11000.0 IRAP INDENNITA' DI CARICA	100	11.400	11.400	0	0
U.01.01.1.03.01.02.000.9006000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ORGANI ISTITUZIONALI	100	500	500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.001.10000.0 INDENNITA' DI CARICA E PRESENZA	100	134.000	134.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.002.1003000.0 RIMBORSO DATORE DI LAVORO ASSENZE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	100	4.800	4.800	0	0
U.01.01.1.03.02.01.002.1002000.0 INDENNITA' MISSIONE-RIMBORSO SPESE ASSESSORI E CONSIGLIERI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.01.1.10.04.01.999.1044000.0 PREMI DI ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' PATRIMONIALE AMMINISTRATORI-DIRIGENTI-DIPENDENTI (TUTELA LEGALE)	100	8.000	8.000	0	0
U.01.01.1.03.02.16.999.125000.0 PERIODICO COMUNALE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.11.1.10.99.99.999.1060000.0 PROGETTI CONSULTE DI QUARTIERE	100	5.000	5.000	0	0
U.01.11.1.03.02.99.003.190000.0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	100	3.400	3.400	0	0
Totale dei costi diretti		171.100	171.100	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.064,22	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	187.464,22	Costo effettivo	14.300

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo
102 - Segreteria, protocolli, messo
CDR
1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti
3 - SETTORE 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	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I192 - N. Delibere Giunta	119,50	70	0	70	70
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	483,50	400	0	400	400
I204 - Importo spese postali anno corrente	3.579,02	3.417,08	0	3.417,08	3.417,08
I205 - Importo spese postali anno precedente	2.254,44	4.552,21	0	4.552,21	4.552,21
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	383,50	500	0	500	500
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti, mandati e reversali) dematerializzati	6.049	700	0	700	700
I211 - N. atti archiviati digitalmente	16.562,50	700	0	700	700
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	13.296	5.000	0	5.000	5.000
I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto	325	40	0	40	40
I218 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) gestite dal servizio Segreteria	72,50	10	0	10	10
I219 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) totali	72,50	12	0	12	12
I222 - N. bandi e avvisi verificati da Segreteria Generale	0	1	0	1	1
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	78	25	0	25	25
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	78	10	0	10	10
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	91	0	0	0	0
I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase	91	0	0	0	0
I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini	1	0	0	0	0
I232 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini evase	1	0	0	0	0
I233 - N. notifiche gestite	437,50	400	0	400	400
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	3	0	0	0	0
I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento	1,50	1	0	1	1
I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate	3	1	0	1	1
I241 - N. uscite messi	100	50	0	50	50
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	16	15	0	15	15
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	103.615,55	79.164,88	64.600	79.164,88	79.164,88
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	1,83	1,34	1,34	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	24,73	17,50			
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	40			
KP143 - Tasso evasione istanze accesso civico (I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase/I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100	100	0			
KP145 - Tasso evasione istanze di accesso civico generalizzato (I232 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini evase/I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini)*100	100	0			
KP146 - Incidenza richieste di accesso civico generalizzato su popolazione (I231 - N. istanze di accesso civico generalizzato pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0,01	0			
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	124,49	14			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	44,44	0			
KP153 - Tasso di dematerializzazione atti (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti, mandati e reversali) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100	893,48	140			
KP161 - Atti pubblici e scritture private gestite dal servizio Segreteria sul totale atti pubblici (I218 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) gestite dal servizio Segreteria/I219 - N. atti pubblici e scritture private (esclusi atti commerciali) totali)*100	100	83,33			
KP163 - N. bandi e avvisi verificati da Segreteria Generale (I222 - N. bandi e avvisi verificati da Segreteria Generale	0	1			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP166 - Rispetto realizzazione sedute controllo successivo di regolarità amministrativa (I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento)*100	150	100			
KP169 - Tasso di rispetto pubblicazione atti in formato aperto sezione trasparenza (I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto/I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente)*100	10.000	0			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,35	4,61			
Efficienza					
KP151 - Notifiche medie gestite per uscita messi (I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi)	4,38	8			
KP157 - Risparmio spese postali (I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente)	1.324,58	-1.135,13			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente)	13,92	10,48			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
ELISABETTA COLOMBO	B1	Operatore Esperto Amministrativo	40	1.456	582,40	1.456	582,40	0	12.800
GIUSEPPINA LACOVARA	B1	Operatore Esperto Amministrativo	100	1.272	1.272	1.272	1.272	0	27.000
ELENA ERNESTINA GIACOPINI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.800
MICHELE PANARIELLO		Segretario Comunale Reggente	50	562	281	562	281	0	17.000
Totale dei costi del personale									64.600

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.172000.0 DIRITTI DI ROGITO (CAP. SPESA 31)	100	5.000	5.000	0	0
E.3.01.02.01.032.170000.0 DIRITTI DI SEGRETERIA	100	6.000	6.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.564,88	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	79.164,88	Costo effettivo	64.600

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo					
103 - Ragioneria					
CDR					
1 - SETTORE FINANZIARIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I002 - Importo totale spese correnti	308.396.458,08	6.350.000	0	6.350.000	6.350.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I010 - N. mesi dell'anno	12	12	0	12	12
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	90	90	0	90	90
I148 - N. delibere variazione di DUP	1	0	0	0	0
I2105 - PROROGHE TECNICHE CONTRATTI IN ESSERE (100=0 proroghe)	50	51	0	51	51
I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100	100	0	100	100
I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III)	15.348.394,74	6.840.377	0	6.840.377	6.840.377
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	14.781.933,32	6.840.377	0	6.840.377	6.840.377
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	6.621.018,16	6.493.019,49	0	6.493.019,49	6.493.019,49
I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V)	5.978.535,61	6.404.879,61	0	6.404.879,61	6.404.879,61
I253 - Costo personale società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	110.745,34	142.025,87	100.580	142.025,87	142.025,87
I256 - Importo accertamenti di competenza	9.028.864,80	6.860.377	0	6.860.377	6.860.377
I257 - Importo acquisti di economato	1.821,20	2.240	0	2.240	2.240
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	0	0	0	0	0
I263 - RISPETTO DELLE DATE DI APPROVAZIONE DI BILANCIO PREVISIONE PLURIENNALE E RENDICONTO	100	100	0	100	100
I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza	5.448.612,68	0	0	0	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	4.687.626,96	6.840.377	0	6.840.377	6.840.377
I269 - Importo spese correnti stanziare di competenza	5.521.917,44	6.840.377	0	6.840.377	6.840.377
I270 - Importo totale riscosso di competenza	4.303.502,82	3.068.192,33	0	3.068.192,33	3.068.192,33
I271 - Importo trasferimenti a favore di società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-8,54	-11	0	-11	-11
I281 - N. mandati emessi	4.046	3.800	0	3.800	3.800
I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento	4.046	3.800	0	3.800	3.800
I284 - N. obiettivi assegnati da DUP a società/organismi partecipati verificati con individuazione di scostamento	0	0	0	0	0
I285 - N. obiettivi assegnati a società/organismi partecipati complessivamente verificati	0	0	0	0	0
I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati	10	10	0	10	10
I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento	347,50	560	0	560	560
I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate	0	0	0	0	0
I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata	5	5	0	5	5
I291 - N. reversali d'incasso emesse	7.118	7.500	0	7.500	7.500
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente	3	3	0	3	3
I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate	3	3	0	3	3
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	28	28	0	28	28
I302 - N. totale parametri di deficitarietà	10	10	0	10	10
I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi	347,50	570	0	570	570
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1,28	1,97	1,97	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	8	8	0	8	8
I306 - Totale costi produzione società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I307 - Totale importo debiti società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I308 - Totale patrimonio netto società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati	0	0	0	0	0
I323 - Importo riscosso residui attivi	1.241.522,22	1.390.000	0	1.390.000	1.390.000
I351 - Importo totale residui attivi	2.600.915,19	2.700.000	0	2.700.000	2.700.000

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	30,36	28,57			
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	0	0			
KP181 - Percentuale di rispetto dei tempi su pareri di regolarità contabile (I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento/ I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi)*100	100	98,25			
KP183 - Percentuale di rispetto dei tempi su emissione mandati (I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento/ I281 - N. mandati emessi)*100	100	100			
KP194 - Rispetto parametri di deficiarietà (I286 - N. parametri di deficiarietà rispettati/ I302 - N. totale parametri di deficiarietà)*100	100	100			
KP200 - Periodicità controlli sulle società partecipate (I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata/ I010 - N. mesi dell'anno)*100	41,67	41,67			
KP201 - Media relazioni/informative/report elaborati dal Servizio su società/organismi I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate/ I010 - N. mesi dell'anno	0	0			
KP203 - Grado di gestione dei servizi pubblici attraverso Organismi e Società partecipate (I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate/ I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente)*100	100	100			
KP206 - Tasso di scostamento obiettivi assegnati a società/organismi partecipati (I284 - N. obiettivi assegnati da DUP a società/organismi partecipati verificati con individuazione di scostamento/ I285 - N. obiettivi assegnati a società/organismi partecipati complessivamente verificati)*100	0	0			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,44	6,76			
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	8.721,88	5.745,76			
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,05	0,04			
KP182 - Capacità di riscossione residui attivi (I323 - Importo riscosso residui attivi/I351 - Importo totale residui attivi)*100	47,59	51,48			
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	96,31	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	112,68	101,38			
KP189 - Tasso di riscossione dell'Entrata (I270 - Importo totale riscosso di competenza/ I256 - Importo accertamenti di competenza)*100	56,98	44,72			
KP190 - Grado di realizzazione della Spesa (I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza/ I269 - Importo spese correnti stanziare di competenza)*100	99,49	0			
KP191 - Tasso di pagamento della Spesa (I267 - Importo spese correnti pagate di competenza/ I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza)*100	85,78	0			
KP195 - Costo medio mandati e reversali I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/(I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)	9,92	12,57			
KP196 - Incidenza del CdC Economico finanziario sulle spese correnti (I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,94	2,24			
KP208 - Incidenza trasferimenti ente su fatturato complessivo della società organismo partecipata (I271 - Importo trasferimenti a favore di società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP209 - Incidenza indebitamento società/organismi partecipati su Patrimonio netto (I307 - Totale importo debiti società/organismi partecipati/ I308 - Totale patrimonio netto società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP210 - Solidità economica società/organismi partecipati (I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP211 - Incidenza costo del personale delle società/organismi partecipati su costi di produzione (I253 - Costo personale società/organismi partecipati/ I306 - Totale costi produzione società/organismi partecipati)*100	0	0			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	14,88	18,80			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-8,54	-11			
KP185 - Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100	100			
KP192 - Rispetto dei tempi della programmazione I263 - RISPETTO DELLE DATE DI APPROVAZIONE DI BILANCIO PREVISIONE PLURIENNALE E RENDICONTO	100	100			
Qualità					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario EQ	74	1.872	1.385,28	1.872	1.385,28	0	48.100
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	64	1.872	1.198,08	1.872	1.198,08	0	24.960
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	64	1.716	1.098,24	1.716	1.098,24	0	27.520
Totale dei costi del personale									100.580

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.99.999.404000.0 SERVIZI DI SUPPORTO UFFICI RAGIONERIA e RISORSE UMANE	50	11.500	11.500	0	0
U.01.03.1.03.02.17.002.150000.0 SPESE SERVIZIO DI TESORERIA	100	8.000	8.000	0	0
Totale dei costi diretti		19.500	19.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	21.945,87	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	142.025,87	Costo effettivo	100.580

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo

104 - Tributi

CDR

1 - SETTORE FINANZIARIO

Altri CDR coinvolti

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

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I076 - Importo accertato entrate proprie	5.485.150,48	5.254.866,62	0	5.254.866,62	5.254.866,62
I077 - Importo riscosso entrate proprie	4.161.904,80	3.838.044,62	0	3.838.044,62	3.838.044,62
I078 - Gradimento del servizio tributi	80	90	0	90	90
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	222.896,87	161.525,26	82.240	161.525,26	161.525,26
I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie	3.715.490,98	3.600.000	0	3.600.000	3.600.000
I314 - Importo accertato crediti tributari	1.075.318,05	1.400.000	0	1.400.000	1.400.000
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	220.441	220.000	0	220.000	220.000
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	246.513,75	250.000	0	250.000	250.000
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	787.827,76	800.000	0	800.000	800.000
I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	3.746.770,50	3.900.000	0	3.900.000	3.900.000
I322 - Importo totale accertato ICI/IMU	1.232.000	1.232.000	0	1.232.000	1.232.000
I324 - Importo totale accertato imposta pubblicitaria	94.164,15	90.000	0	90.000	90.000
I325 - Importo totale accertato TARI	863.376,52	840.000	0	840.000	840.000
I326 - Importo totale accertato TOSAP	30.006,42	25.000	0	25.000	25.000
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	199.977,28	150.000	0	150.000	150.000
I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria	25.766	0	0	0	0
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	2.943	3.000	0	3.000	3.000
I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP	0	0	0	0	0
I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria	0	0	0	0	0
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	418.150,44	600.000	0	600.000	600.000
I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP	0	0	0	0	0
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	102.732,42	60.000	0	60.000	60.000
I337 - Importo totale residui attivi tributari	1.331.512,70	1.100.000	0	1.100.000	1.100.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	828,50	350	0	350	350
I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello per il calcolo IMU/TASI	154	150	0	150	150
I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU	364,50	250	0	250	250
I347 - N. avvisi accertamento emessi imposta pubblicitaria	44	0	0	0	0
I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI	445	80	0	80	80
I349 - N. avvisi accertamento TOSAP	10	15	0	15	15
I350 - N. calcoli effettuati autonomamente on-line dai contribuenti	1.768,50	1.800	0	1.800	1.800
I353 - N. contribuenti complessivi	9.862,50	9.900	0	9.900	9.900
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	2	2	0	2	2
I358 - N. istanze di rateizzazione evase nei termini	9	13	0	13	13
I359 - N. istanze di rateizzazione pervenute	10	15	0	15	15
I360 - N. istanze di riesame - autotutela evase nei termini	45	50	0	50	50
I361 - N. istanze di riesame - autotutela pervenute	46,50	50	0	50	50
I362 - N. Istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU evase nei termini	5,50	8	0	8	8
I363 - N. Istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU pervenute	7	8	0	8	8
I364 - N. Istanze di rimborso somme non dovute TARI evase nei termini	10,50	15	0	15	15
I365 - N. Istanze di rimborso somme non dovute TARI pervenute	14	18	0	18	18
I366 - N. istanze di rimborso TASI evase nei termini	1,50	3	0	3	3
I367 - N. istanze di rimborso TASI pervenute	2,50	3	0	3	3
I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail	685,50	700	0	700	700
I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte	660,50	650	0	650	650
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	367,50	400	0	400	400
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	13	20	0	20	20
I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU	5.696	5.700	0	5.700	5.700
I383 - N. totale contribuenti imposta pubblicitaria	129,50	145	0	145	145

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I384 - N. totale contribuenti IMU/TASI	5.696	5.700	0	5.700	5.700
I385 - N. totale contribuenti TARI	3.695,50	3.700	0	3.700	3.700
I386 - N. totale contribuenti TOSAP	360	360	0	360	360
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	0	0	0	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi	2,62	1,93	1,93	0	0
I391 - N. utenti complessivi sportello tributi	312	500	0	500	500
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	438.617,88	440.000	0	440.000	440.000

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	36,12	0			
KP220 - Incidenza Contribuenti IMU/TASI assistiti nel calcolo allo Sportello tributi sul totale contribuenti (I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello per il calcolo IMU/TASI/ I384 - N. totale contribuenti IMU/TASI)*100	2,70	2,63			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	3,73	4,04			
KP224 - Incidenza avvisi accertamento emessi ICI/IMU sul totale contribuenti ICI/IMU (I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU/I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU)*100	6,40	4,39			
KP225 - Incidenza avvisi accertamento emessi TARI sul totale contribuenti TARI (I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI/ I385 - N. totale contribuenti TARI)*100	12	2,16			
KP226 - Incidenza avvisi di accertamento TOSAP sul totale contribuenti TOSAP (I349 - N. avvisi accertamento TOSAP/ I386 - N. totale contribuenti TOSAP)*100	2,76	4,17			
KP227 - Incidenza avvisi accertamento emessi imposta pubblicitaria sul totale contribuenti pubblicità (I347 - N. avvisi accertamento emessi imposta pubblicitaria/ I383 - N. totale contribuenti imposta pubblicitaria)*100	38,60	0			
KP228 - N. medio utenti giornalieri Sportello tributi I391 - N. utenti complessivi sportello tributi/ I357 - N. giorni apertura sportello tributi	156	250			
KP229 - Grado di evasione istanze tributarie pervenute via e-mail (I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte/ I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail)*100	96,43	92,86			
KP230 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di riesame - autotutela (I360 - N. istanze di riesame - autotutela evase nei termini/ I361 - N. istanze di riesame - autotutela pervenute)*100	96,51	100			
KP231 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rateizzazione (I358 - N. istanze di rateizzazione evase nei termini/ I359 - N. istanze di rateizzazione pervenute)*100	93,34	86,67			
KP232 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rimborso somme non dovute ICI/IMU (I362 - N. istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU evase nei termini/ I363 - N. istanze di rimborso somme non dovute ICI / IMU pervenute)*100	75	100			
KP233 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rimborso TASI (I366 - N. istanze di rimborso TASI evase nei termini/ I367 - N. istanze di rimborso TASI pervenute)*100	58,34	100			
KP234 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rimborso somme non dovute TARI (I364 - N. istanze di rimborso somme non dovute TARI evase nei termini/ I365 - N. istanze di rimborso somme non dovute TARI pervenute)*100	71,66	83,33			
KP242 - Tasso di utilizzo dei servizi di calcolo on-line su contribuenti (I350 - N. calcoli effettuati autonomamente on-line dai contribuenti/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	17,93	18,18			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	0			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,10	6,64			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	75,90	73,04			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	52	40			
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	3.693,44	20.000			
KP217 - Grado di incidenza importo ruolo coattivo su importo crediti tributari (I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive/ I314 - Importo accertato crediti tributari)*100	16,21	15,71			
KP218 - Tasso recupero Imposta pubblicitaria (I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria/I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria)*100	0	0			
KP219 - Tasso recupero TOSAP - (Gestito esternamente) (I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP/I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP)*100	0	0			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi	3.810,19	5.125,36			
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	60,26	72,73			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	56,19	56,82			
KP237 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato TARI (I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI/ I325 - Importo totale accertato TARI)*100	0,33	0,36			
KP238 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato ICI/IMU (I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU/ I322 - Importo totale accertato ICI/IMU)*100	16,23	12,18			
KP239 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato TOSAP (I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP/ I326 - Importo totale accertato TOSAP)*100	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP240 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato Imposta pubblicitaria (I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria/ I324 - Importo totale accertato imposta pubblicitaria)*100	25,06	0			
KP241 - Grado di realizzazione delle Entrate tributarie Titolo I (I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie/ I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie)*100	99,30	92,31			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/ I001 - Popolazione residente	29,94	21,38			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	80	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario EQ	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	6.500
ALESSANDRO BENEDETTI	D1	Comandante PL in convenzione	3	722	21,66	722	21,66	0	276
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Istruttore di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.450
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.540
BARBARA ZAMPIERI	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	86	1.872	1.609,92	1.872	1.609,92	0	38.700
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	800
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
GIUSEPPE COSTABILE	C1	Istruttore di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.250
SALVATORE ULIANO	C1	Istruttore di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.250
ASSUNZIONE ISTRUTTORE NUOVA	C1	Istruttore tecnico	86	1.404	1.207,44	1.404	1.207,44	0	22.360
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
CIRO EMANUEL GAROFOLO	C1	Istruttore di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.200
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	2	1.404	28,08	1.404	28,08	0	574
Totale dei costi del personale									82.240

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.06.001.22000.0 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE	100	1.232.000	1.232.000	0	0
E.1.03.01.01.001.91000.0 FONDO DI SOLIDARIETA'	100	702.000	702.000	0	0
E.2.01.01.01.001.103000.0 TRASFERIMENTI DA STATO COMPENSATIVI MINORI TRIBUTI COMUNALI	100	20.000	20.000	0	0
E.1.01.01.06.002.27000.0 IMU - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	100	151.000	151.000	0	0
E.3.02.03.99.001.121000.0 SANZIONI A SEGUITO CONTROLLI TRIBUTARI DA IMPRESE	100	32.500	32.500	0	0
E.3.02.02.99.001.120000.0 SANZIONI A SEGUITO CONTROLLI TRIBUTARI DA FAMIGLIE	100	31.500	31.500	0	0
E.1.01.01.51.000.73000.0 TARI - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	100	20.000	20.000	0	0
E.1.01.01.51.000.72000.0 TARI	100	887.000	887.000	0	0
E.3.03.03.99.999.122000.0 INTERESSI PER ATTIVITA' DI CONTROLLO TRIBUTARIO	100	500	500	0	0
E.3.01.03.01.003.231000.0 CANONE UNICO PATRIMONIALE - CONCESSIONE OCCUPAZIONE DEMANIO (MERCATI)	100	12.000	12.000	0	0
E.3.01.03.01.002.230000.0 CANONE UNICO PATRIMONIALE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	100	70.000	70.000	0	0
E.3.05.99.02.001.353000.0 INCENTIVI TECNICI ex Art.113 Dlgs 50/2016 - PER CONTROLLO TRIBUTI E ALTRI di cui al CCNL 21-5-2018 Art..62 c..2 lett: G) ed a valere sull'Art. 67 c.3 Lett.C)	100	13.230	13.230	0	0
E.1.01.01.76.002.28000.0 TASI - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	100	32.000	32.000	0	0
E.1.01.01.41.001.24000.0 IMPOSTA DI SOGGIORNO	100	50.000	50.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.11.000.330000.0 SPESE RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI	100	55.000	55.000	0	0
U.01.04.1.04.01.01.009.142000.0 TRASFERIMENTO AD IFEL QUOTA INCASSI IMU	100	910	910	0	0
Totale dei costi diretti		55.910	55.910	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	23.375,26	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	161.525,26	Costo effettivo	82.240
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	220	220	0	220	220
I088 - n. cedolini complessivi emessi	403,50	465	0	465	465
I089 - Gradimento del servizio personale	90	90	0	90	90
I2106 - RISPETTO DEI TEMPI CCDI 31/05/2020 (OK=100)	100	100	0	100	100
I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	100	100	0	100	100
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	79.399,24	82.180,59	40.500	82.180,59	82.180,59
I598 - Importo totale impegnato per formazione	6.533,67	8.000	0	8.000	8.000
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	2	3	0	2	2
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	2	2	0	2	2
I603 - N. dipendenti cessati nell'anno	3,50	1	0	1	1
I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata	26	30	0	30	30
I605 - N. dirigenti/funzionari	0	0	0	0	0
I606 - N. giorni dedicati alle contrattazioni sindacali	3,50	5	0	5	5
I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali	21,50	30	0	30	30
I611 - N. ore straordinario complessive	495,50	582	0	582	582
I612 - N. ore straordinario remunerate	405,88	582	0	582	582
I615 - N. riunioni sindacali	2,50	3	0	3	3
I617 - N. unità operative con contratto a tempo determinato	1	0	0	0	0
I619 - N. unità operative dell'ente con congedi	1	0	0	0	0
I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92	5	5	0	5	5
I621 - N. unità operative formate nell'anno	27	29	0	29	29
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0,88	0,79	0,79	0	0
I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	82,26	100			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	93,58	99,69			
KP406 - Incidenza giorni dedicati alle contrattazioni sindacali sul totale giorni lavorativi (I606 - N. giorni dedicati alle contrattazioni sindacali/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	1,59	2,27			
KP408 - Incidenza dipendenti con provvedimenti disciplinari sul totale dipendenti (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,45	0			
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale (I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	90,12	103,13			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	100	150			
KP413 - Tasso di sostituzione dei dipendenti cessati (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I603 - N. dipendenti cessati nell'anno)*100	33,33	300			
KP414 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di congedi sul totale dipendenti (I619 - N. unità operative dell'ente con congedi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,45	0			
KP415 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di permessi L. 104/92 su totale dipendenti (I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	17,32	17,19			
KP420 - Incidenza del personale a tempo determinato su dipendenti (I617 - N. unità operative con contratto a tempo determinato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,46	0			
KP428 - % personale dedicato CdC Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,06	2,73			
Efficienza					
KP409 - Sanzioni disciplinari medie emesse dai singoli dirigenti/funzionari (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I605 - N. dirigenti/funzionari)	0	0			
KP423 - Costo unitario cedolino (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi)	201,10	176,73			
KP424 - Spesa media della formazione per dipendente (I598 - Importo totale impegnato per formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)	226,66	275,01			
KP429 - Costo pro-capite CdC Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	10,66	10,88			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia temporale					
KP407 - Durata media dell'incontro di contrattazione sindacale I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali/ I615 - N. riunioni sindacali	8,84	10			
KP422 - Percentuale di rispetto tempistiche questionari PERLAPA I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	100	100			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale I089 - Gradimento del servizio personale	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
SARA BRAMBILLA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	100	1.300	1.300	1.300	1.300	0	34.000
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario EQ	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	6.500
Totale dei costi del personale									40.500

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.10.1.10.99.99.999.51000.0 RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE	100	500	500	0	0	
U.01.10.1.03.02.04.999.75000.0 FONDO FORMAZIONE DIPENDENTI COMUNALI	100	9.500	9.500	0	0	
U.01.10.1.03.02.04.004.74000.0 FONDO FORMAZIONE OBBLIGATORIA DIPENDENTI COMUNALI	100	460	460	0	0	
U.01.10.1.04.01.01.006.1110000.0 TRASFERIMENTO CONTRIBUTI A FAVORE DELL ARAN (DM 7/11/2013 - cap. ENTRATA 91)	100	90	90	0	0	
U.01.10.1.03.02.99.999.243000.0 ASSISTENZA TECNICA, AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA NEI CAMPI DELLA SALUTE, IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - D.LGS. N. 81/2008	100	7.000	7.000	0	0	
U.01.03.1.03.02.99.999.404000.0 SERVIZI DI SUPPORTO UFFICI RAGIONERIA e RISORSE UMANE	50	11.500	11.500	0	0	
U.01.11.1.03.02.99.999.80000.0 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO (COMPRESO PUBBLICAZIONI SU ORGANI UFFICIALI)	100	2.000	2.000	0	0	
U.01.10.1.03.02.99.005.272000.0 SPESE COMPONENTI COMMISSIONI CONCORSI	100	2.000	2.000	0	0	
Totale dei costi diretti		33.050	33.050	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.630,59	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	82.180,59	Costo effettivo	40.500

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	4.687.626,96	6.840.377	0	6.840.377	6.840.377
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	51.640,27	21.037,29	820	21.037,29	21.037,29
I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno	27.440,29	40.000	0	40.000	40.000
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	7.947,81	20.000	0	20.000	20.000
I632 - N. cause affidate esternamente	1,50	1	0	1	1
I638 - N. contenziosi totali dell'Ente	1,50	2	0	2	2
I641 - N. esiti favorevoli contenziosi	0	0	0	0	0
I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali	0,51	0,02	0,02	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP448 - Tasso di contenziosi risolti positivamente (I641 - N. esiti favorevoli contenziosi/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	0	0			
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,77	0,07			
Efficienza					
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0,17	0,29			
KP446 - Valore medio pratiche legali affidata ad esterni I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno/I632 - N. cause affidate esternamente	23.720,14	40.000			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	6,93	2,78			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	390
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	1	1.716	17,16	1.716	17,16	0	430
Totale dei costi del personale									820

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.11.1.03.01.02.000.9006000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ALTRI SERVIZI GENERALI	100	4.000	4.000	0	0	
U.01.02.1.03.02.99.002.170000.0 SPESE LEGALI - SETTORE TECNICO	100	5.000	5.000	0	0	
U.01.11.1.03.02.19.999.1912000.0 SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE A NORMA	100	5.000	5.000	0	0	
U.01.11.1.04.01.02.002.187000.0 CONVENZIONE PROVINCIA MONZA E BRIANZA C.U.C. - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	100	2.000	2.000	0	0	
U.01.11.1.03.01.01.002.708000.0 PUBBLICAZIONI DIGITALI E CARTACEE	100	4.000	4.000	0	0	
Totale dei costi diretti		20.000	20.000	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	217,29	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	21.037,29	Costo effettivo	820

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo					
2001 - Fondo di riserva					
CDR					
1 - SETTORE FINANZIARIO					
Missione					
20 - Fondi e accantonamenti					
Programma					
01 - Fondo di riserva					
Finalità					
Stakeholder					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.001.4000000.0 FONDO DI RISERVA	100	18.094	18.094	0	0
Totale dei costi diretti		18.094	18.094	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto			
Costi Indiretti	0	0			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
2002 - Fondo svalutazione crediti					
CDR					
1 - SETTORE FINANZIARIO					
Missione					
20 - Fondi e accantonamenti					
Programma					
02 - Fondo svalutazione crediti					
Finalità					
Stakeholder					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.001.30000000.0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	100	175.000	175.000	0	0
Totale dei costi diretti		175.000	175.000	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto	
Costi Indiretti		0		0	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo
2003 - Altri fondi
CDR
1 - SETTORE FINANZIARIO
Missione
20 - Fondi e accantonamenti
Programma
03 - Altri fondi
Finalità
Stakeholder

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.01.99.999.2000000.0 INDENNITA' FINE MANDATO DEL SINDACO	100	4.400	4.400	0	0
U.20.03.1.10.01.04.000.5000000.0 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	100	42.000	42.000	0	0
U.20.03.1.10.01.07.001.2500000.0 FONDO OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA	100	26.306	26.306	0	0
Totale dei costi diretti		72.706	72.706	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%

Commenti della valutazione

Centro di Costo
105 - Patrimonio
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 1 - SETTORE FINANZIARIO
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	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	10.000	10.500	0	10.500	10.500
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	38.598,90	105.487,75	46.082	96.133,61	94.954,49
I408 - Importo morosità accertata spazi locati	185.572,68	170.000	0	170.000	170.000
I409 - Importo morosità riscossa spazi locati	128.486,54	120.000	0	120.000	120.000
I410 - Mq immobili comunali	4.850	6.000	0	6.000	6.000
I412 - N. accatastamenti del patrimonio	2	2	0	2	2
I413 - N. aperture sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	0	0	0	0	0
I417 - N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate	30	40	0	40	40
I424 - N. concessioni a titolo gratuito	0	0	0	0	0
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	78	60	0	60	60
I427 - N. contratti assicurativi	5,50	0	0	0	0
I431 - N. immobili a norma	25	25	0	25	25
I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso	5	5	0	5	5
I434 - N. immobili locati a titolo oneroso	3	3	0	3	3
I435 - N. immobili patrimonio	25	26	0	26	26
I445 - N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute	30	40	0	40	40
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	78	60	0	60	60
I449 - N. sinistri accolti	10,50	2	0	2	2
I450 - N. sinistri aperti	12	5	0	5	5
I451 - N. sinistri attivi	16	5	0	5	5
I452 - N. sinistri attivi risarciti	1	1	0	1	1
I453 - N. sinistri gestiti	13	5	0	5	5
I454 - N. sinistri liquidati	1	1	0	1	1
I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	0	1	0	1	1
I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso)	8	8	0	8	8
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	45	45	0	45	45
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	45	45	0	45	45
I460 - N. totale terreni locabili	9	7	0	7	7
I461 - N. totale terreni locati	9	7	0	7	7
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0,41	1,13	1,13	0	0
I467 - Provento complessivo locazione spazi	5.000	10.500	0	10.500	10.500

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	100	100			
KP266 - Tasso di locazione dei terreni comunali (I461 - N. totale terreni locati/I460 - N. totale terreni locabili)*100	100	100			
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	100	100			
KP269 - Grado di soddisfazione domanda autorizzazione uso sale e spazi comunali (I417 - N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate/I445 - N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute)*100	100	100			
KP271 - Incidenza delle concessioni a titolo gratuito sul totale concessioni (I424 - N. concessioni a titolo gratuito/I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso))*100	0	0			
KP272 - Grado di accastamento del patrimonio comunale (I412 - N. accatastamenti del patrimonio/I435 - N. immobili patrimonio)*100	8	7,69			
KP284 - Immobili in locazione a titolo oneroso sul totale immobili (I434 - N. immobili locati a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti))*100	6,67	6,67			
KP285 - Immobili in concessione a titolo oneroso (I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti))	0,11	0,11			
KP288 - Incidenza degli immobili a norma sul totale immobili (I431 - N. immobili a norma/I435 - N. immobili patrimonio)*100	100	96,15			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP295 - Incidenza contratti con sinistri in attivo su contratti totali (I451 - N. sinistri attivi/I427 - N. contratti assicurativi)*100	320	0			
KP296 - Incidenza sinistri gestiti dall'Ente su totale sinistri aperti (I453 - N. sinistri gestiti/I450 - N. sinistri aperti)*100	118,49	100			
KP297 - Incidenza sinistri accolti su sinistri aperti (I449 - N. sinistri accolti/I450 - N. sinistri aperti)*100	65,97	40			
KP298 - Incidenza sinistri liquidati su sinistri aperti (I454 - N. sinistri liquidati/I450 - N. sinistri aperti)*100	14,29	20			
KP299 - Incidenza apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale su sinistri con danni al patrimonio (I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale/I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale)*100	0	0			
KP300 - Incidenza sinistri attivi risarciti su sinistri attivi (I452 - N. sinistri attivi risarciti /I451 - N. sinistri attivi)*100	0	20			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,42	3,88			
Efficienza					
KP280 - Provento medio al Mq da locazioni immobili (I467 - Provento complessivo locazione spazi/I410 - Mq immobili comunali)	1,03	1,75			
KP282 - Tasso di recupero morosità spazi comunali locati (I409 - Importo morosità riscossa spazi locati/I408 - Importo morosità accertata spazi locati)*100	67,53	70,59			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	36,30	9,95			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio (I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente)	5,20	13,96			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	770
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.900
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.850
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	25	1.872	468	1.872	468	0	9.500
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	25	1.872	468	1.872	468	0	9.000
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.900
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.400
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	5	1.560	78	1.560	78	0	1.700
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	6	1.404	84,24	1.404	84,24	0	1.722
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.140
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	10	1.716	171,60	1.716	171,60	0	4.300
Totale dei costi del personale									46.082

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.251000.0 CANONE CONCESSIONE A ITALGAS RETI SPA DEL SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS METANO	100	47.000	47.000	0	0
E.3.01.03.01.003.281000.0 PROVENTI DA CONCESSIONE SPAZI ED AREE DEMANIALI	100	23.500	23.500	0	0
E.3.01.03.02.002.280000.0 CANONI DI LOCAZIONE CASE COMUNALI	100	16.000	16.000	0	0
E.3.01.03.02.002.282000.0 CANONI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE D'USO IMMOBILI SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	100	233.000	233.000	0	0
E.3.05.99.99.999.341000.0 RECUPERO SPESE CONDOMINIALI ALTRI FABBRICATI SETT.SERV.ALLA PERSONA	100	26.500	26.500	0	0
E.3.05.99.99.999.340000.0 RECUPERO SPESE CONDOMINIALI CASE COMUNALI	100	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	18	4.500	4.500	0	0
U.01.05.1.03.02.99.999.681000.0 SPESE CONDOMINIALI	100	2.600	2.600	0	0
U.01.05.1.07.05.05.999.726000.0 INTERESSI PASSIVI ACQUISTO EX SALA CINEMATOGRAFICA PARROCCHIALE	100	38.293,73	38.293,73	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.25000.0 ECONOMO - SPESE DI MANUTENZIONE ORD. E RIPARAZIONE BENI PATRIMONIALI	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		46.893,73	46.893,73	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.512,02	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	105.487,75	Costo effettivo	46.082
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	165	100	0	100	100
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	100	90	0	90	90
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	1	0	0	0	0
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	225.125,88	245.356,72	76.180	223.111,43	223.111,43
I474 - Importo contributi di costruzione	328.116	100.000	0	100.000	100.000
I480 - N. affidamenti di servizi e lavori espletati dal Settore Tecnico	31	30	0	30	30
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	100	180	0	180	180
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	4	4	0	4	4
I500 - N. Pratiche SCIA presentate art.22 e art. 23	48	30	0	30	30
I501 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg art. 23	48	1	0	1	1
I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line	155	90	0	90	90
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	2	0	0	0	0
I504 - N. Pratiche online anno corrente	155	90	0	90	90
I505 - N. Pratiche online anno precedente	164,50	90	0	90	90
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	150	80	0	80	80
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	150	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	1	0	1	1
I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati	10	3	0	3	3
I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti	10	0	0	0	0
I525 - N. Titoli abilitativi espressi emessi (PDC - PDC Sanatoria -Condoni)	30	10	0	10	10
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0,29	1,71	1,71	0	0
I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	0	0	0	0	0
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	124.931	60.000	0	60.000	60.000
I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	0	0	0	0	0
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	124.932	60.000	0	60.000	60.000
I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2	0	2	2

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	11,11	0			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	100	100			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0			
KP314 - Incidenza pratiche edilizie gestite on-line sul totale pratiche (I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	93,94	90			
KP315 - Grado di evasione sopralluoghi edilizi su segnalazione (I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati/I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti)*100	100	0			
KP321 - Grado di controllo DIA (I501 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg art. 23/I500 - N. Pratiche SCIA presentate art.22 e art. 23)*100	100	3,33			
KP326 - Incremento pratiche edilizie online (I504 - N. Pratiche online anno corrente-I505 - N. Pratiche online anno precedente)/I504 - N. Pratiche online anno corrente)*100	-27,10	0			
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. affidamenti di servizi e lavori espletati dal Settore Tecnico)*100	0	0			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,99	5,89			
Efficienza					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	165	0			
KP324 - Provento medio urbanizzazione I474 - Importo contributi di costruzione/I525 - N. Titoli abilitativi espressi emessi (PDC - PDC Sanatoria - Condoni)	10.937,20	10.000			
KP333 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione (I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	0	0			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/ I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	1.249,31	333,33			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	100	100			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	30,22	32,48			
Efficacia temporale					
KP336 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni sedi istituzionali in giorni I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2			
Qualità					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	100	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
ALESSANDRO BENEDETTI	D1	Comandante PL in convenzione	10	722	72,20	722	72,20	0	920
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Istruttore di P.L	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.450
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	15.400
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.900
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	12.000
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.800
GIUSEPPE COSTABILE	C1	Istruttore di P.L	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.500
SALVATORE ULIANO	C1	Istruttore di P.L	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.500
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	11.700
CIRO EMANUEL GAROFOLO	C1	Istruttore di P.L	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.400
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	30	1.404	421,20	1.404	421,20	0	8.610
Totale dei costi del personale									76.180

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.003.225000.0 SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONE A NORME URBANISTICHE (famiglie)	100	50.000	50.000	0	0
E.3.01.02.01.032.171000.0 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	100	55.000	55.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.99.999.242000.0 SERVIZI DI SUPPORTO UFFICIO TECNICO	100	87.245,29	87.245,29	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.241000.0 CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE EX ART. 7 D.Lgs. 165/2001	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.686000.0 MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	100	60.000	60.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.760000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZI GESTITI DALL'UFFICIO TECNICO	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		149.745,29	149.745,29	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	19.431,43	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	245.356,72	Costo effettivo
		76.180

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I002 - Importo totale spese correnti	308.396.458,08	6.350.000	0	6.350.000	6.350.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I086 - N. postazioni hardware	43	43	0	43	43
I562 - Importo spesa impegnata per connettività e telefonia fissa	25.000	40.000	0	40.000	40.000
I564 - Importo impegnato telefonia mobile	8.400	9.000	0	9.000	9.000
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	277.133,42	244.741,07	22.954	125.531,07	125.531,07
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	30.000	25.000	0	25.000	25.000
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	60.000	60.000	0	60.000	60.000
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	10	7	0	7	7
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	10	10	0	10	10
I579 - N. server fisici	4	5	0	5	5
I580 - N. server virtuali	6	7	0	7	7
I581 - N. Server in cloud	20	3	0	3	3
I582 - N. sim attivate	26	26	0	26	26
I589 - N. totale servizi erogabili on line	25	25	0	25	25
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0,20	0,39	0,39	0	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	3	15	0	15	15
I592 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec	0	0	0	0	0
I593 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec anno precedente	100	500	0	500	500

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	148,38	147,82			
KP368 - Tasso sviluppo server sul personale (I578 - N. totale server (virtuali e fisici)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	34,51	34,38			
KP369 - Tasso sviluppo server virtuali sul personale (I580 - N. server virtuali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	20,70	24,06			
KP370 - Tasso sviluppo server fisici sul personale (I579 - N. server fisici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	13,80	17,19			
KP373 - Grado di diffusione dei servizi comunali in modalità on-line (I581 - N. Server in cloud/I589 - N. totale servizi erogabili on line)*100	80	12			
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	5,66	28,30			
KP390 - Incremento della prestazione connettività internet HDSLXxmbit/sec (I592 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec-I593 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec anno precedente)/I592 - Prestazione connettività internet HDSLXxmbit sec)*100	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	0,71	1,32			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica (I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware)	10.649,96	5.691,65			
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware (I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware)	697,67	581,40			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software (I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti)	6.000	8.571,43			
KP387 - Spesa unitaria delle linee telefoniche mobili (I564 - Importo impegnato telefonia mobile/I582 - N. sim attivate)	323,08	346,15			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività e telefonia fissa/I002 - Importo totale spese correnti)	0	0,01			
KP400 - Costo pro-capite Cdc CED e piattaforma on-line (I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente)	37,10	32,39			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo	
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	11.550	
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.900	
Totale dei costi del personale									22.954	

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	800
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
MICHELE PANARIELLO		Segretario Comunale Reggente	10	562	56,20	562	56,20	0	3.400
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	2	1.404	28,08	1.404	28,08	0	574
Totale dei costi del personale									22.954

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.19.000.145000.0 MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALE	100	25.000	25.000	0	0
U.01.11.1.03.02.19.001.1901000.0 MANUTENZIONE E ASSISTENZA SOFTWARE	100	20.000	20.000	0	0
U.01.11.1.03.02.07.004.704000.0 CANONI NOLEGGIO ATTREZZATURE ED HARDWARE	100	6.200	6.200	0	0
U.01.05.1.03.02.19.005.1905000.0 MANUTENZIONE HARDWARE	100	25.140	25.140	0	0
U.01.05.1.03.01.02.999.299000.0 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO ATTREZZATURE HARDWARE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.11.1.03.02.07.006.706000.0 LICENZE D'USO SOFTWARE	100	15.000	15.000	0	0
U.01.06.1.03.02.19.999.146000.0 PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 ASSE 1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - CUP E71C22001800006	100	119.210	119.210	0	0
U.01.08.1.03.02.99.013.913000.0 MANUTENZIONE SITO WEB ED APP	100	4.000	4.000	0	0
Totale dei costi diretti		217.550	217.550	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.237,07	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	244.741,07	Costo effettivo	22.954

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	47.408,33	19.542,43	11.935	19.542,43	19.542,43
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	27	15	0	15	15
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	27	15	0	15	15
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	2	1	0	1	1
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	60	50	0	50	50
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,88	0,23	0,23	0	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	3	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	150	100			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	100	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,04	0,78			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	6,36	2,59			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica I111 - Gradimento del servizio urbanistica	60	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	6.160
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.000
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	390
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	5	1.404	70,20	1.404	70,20	0	1.435
Totale dei costi del personale									11.935

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.390000.0 RIMBORSO PERIZIE	100	5.000	5.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.11.004.1326000.0 SPESE PER PERIZIE	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		5.000	5.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.607,43	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	19.542,43	Costo effettivo	11.935

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo

802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP

CDR

2 - SETTORE TECNICO

Missione

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma

02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I112 - N. alloggi ERP	17	17	0	17	17
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	16.301,86	30.751,79	14.632	30.751,79	30.751,79
I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP	6.546,32	12.300	0	12.300	12.300
I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP	0	0	0	0	0
I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP	6.194,85	5.876,25	0	5.876,25	5.876,25
I1125 - N. alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1126 - N. alloggi comunali assegnati	0	0	0	0	0
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	1	0	0	0	0
I1130 - N. alloggi ERP occupati	16,50	17	0	17	17
I1132 - N. cambio alloggi ERP	1,50	0	0	0	0
I1133 - N. contratti alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1134 - N. contratti alloggi ERP	16,50	17	0	17	17
I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	3	3	0	3	3
I1137 - N. manutenzioni straordinarie eseguite Edilizia Popolare	4	4	0	4	4
I1138 - N. manutenzioni straordinarie programmate Edilizia Popolare	1	3	0	3	3
I1139 - N. morosi ERP	4,50	5	0	5	5
I1142 - N. richieste alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1143 - N. richieste alloggi ERP	29	10	0	10	10
I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute	3	5	0	5	5
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	1	0	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0,19	0,36	0,36	0	0
I1147 - Proventi da alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1148 - Proventi da alloggi ERP	6.591,56	11.973	0	11.973	11.973
I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie ERP	900	0	0	0	0
I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	0	0	0	0	0
I1151 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie ERP	500	0	0	0	0
I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	95.490	17.000	0	17.000	17.000
I1154 - Giorni medi per sopralluogo guasti alloggi Edilizia Popolare	15	10	0	10	10

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	97,06	100			
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	3,45	0			
KP809 - Indici di rotazione alloggi ERP (I1132 - N. cambio alloggi ERP/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	6,90	0			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100	26,66	29,41			
KP816 - Grado di assegnazioni alloggi comunali (I1126 - N. alloggi comunali assegnati/I1142 - N. richieste alloggi comunali)*100	0	0			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	5,88	0			
KP823 - Efficacia manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare (I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati/I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute)*100	100	60			
KP825 - Rispetto programmazione manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare (I1137 - N. manutenzioni straordinarie eseguite Edilizia Popolare/I1138 - N. manutenzioni straordinarie programmate Edilizia Popolare)*100	400	133,33			
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,67	1,22			
Efficienza					
KP818 - Importo integrazione media per moroso incolpevole I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP/I1139 - N. morosi ERP	0	0			
KP819 - Incidenza della morosità ERP su proventi da alloggi (I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP/I1148 - Proventi da alloggi ERP)*100	92,79	49,08			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP820 - Percentuale di incasso su morosità ERP (I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP/I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP)*100	118,78	209,32			
KP821 - Costo medio gestione contratti ERP I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I1134 - N. contratti alloggi ERP	992,09	1.808,93			
KP822 - Provento medio alloggi comunali I1147 - Proventi da alloggi comunali/I1133 - N. contratti alloggi comunali	0	0			
KP828 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie ERP/I1151 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie ERP)*100	180	0			
KP829 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie ERP/I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	300	0			
KP830 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare/I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare)*100	0	0			
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente	2,19	4,07			
Efficacia temporale					
KP824 - Tempo medio sopralluogo per guasti alloggi Edilizia Popolare I1154 - Giorni medi per sopralluogo guasti alloggi Edilizia Popolare	15	10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.540
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.400
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.120
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.900
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	6	1.404	84,24	1.404	84,24	0	1.722
Totale dei costi del personale									14.632

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.02.1.03.02.05.000.823000.0 ACQUA CASE COMUNALI VIA XIV MAGGIO 7 E P.ZZA LIBERTA' 18	100	5.600	5.600	0	0
U.08.02.1.04.02.02.999.228000.0 SUSSIDI ALLE FAMIGLIE FINANZIATI DAL FONDO REGIONALE SOSTEGNO AL PAGAMENTO DELL'AFFITTO - FONDO DI SOLIDARIETA' (CAP. E. 112)	100	6.500	6.500	0	0
Totale dei costi diretti		12.100	12.100	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.019,79	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	30.751,79	Costo effettivo	14.632

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione

Centro di Costo

902 - Verde Pubblico e Ambiente

CDR

2 - SETTORE TECNICO

Altri CDR coinvolti

5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Missione

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Finalità

Stakeholder

Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I114 - Mq. verde pubblico	750.000	750.000	0	750.000	750.000
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano	87.224	115.000	0	115.000	115.000
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	116.123,09	150.951,50	37.065	150.951,50	150.951,50
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	28.880	28.880	0	28.880	28.880
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	700	700	0	700	700
I1191 - N. aree interessate ad arredo urbano (piazze , aree pedonali , altro)	19	20	0	20	20
I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	1	1	0	1	1
I1197 - N. illeciti ambientali registrati	1	0	0	0	0
I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo	0	0	0	0	0
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	220	8	0	8	8
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	25	8	0	8	8
I1210 - N. solleciti intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenuti	5	20	0	20	20
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0,51	0,90	0,90	0	0
I1215 - Spesa impegnata di competenza arredo urbano (piazze, aree pedonali)	182.000	0	0	0	0
I1216 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie verde	48.744	30.000	0	30.000	30.000
I1217 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie verde	44.000	30.000	0	30.000	30.000
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	90.000	90.000	0	90.000	90.000

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	880	100			
KP852 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari verde pubblico e arredo urbano (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/I1210 - N. solleciti intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano pervenuti)*100	4.400	40			
KP855 - Percentuale di rispetto dei tempi programmati manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano (I1199 - N. interventi manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano realizzati in ritardo/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate)*100	0	0			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	3,85	3,85			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	0,09	0,09			
KP868 - Efficacia azione su illeciti ambientali BROKEN: (I1198/I1197)*100	0	0			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,76	3,09			
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	96,92	127,78			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	0,15	0,20			
KP859 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria verde pubblico I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	396,47	14.375			
KP860 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria verde (I1216 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie verde/ I1217 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie verde)*100	110,78	100			
KP861 - Spesa media per area Arredo urbano I1215 - Spesa impegnata di competenza arredo urbano (piazze, aree pedonali)/ I1191 - N. aree interessate ad arredo urbano (piazze , aree pedonali , altro)	9.578,95	0			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente	15,60	19,98			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	6.160
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	25	1.872	468	1.872	468	0	9.500
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.850
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	25	1.872	468	1.872	468	0	9.000
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.000
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	5	1.404	70,20	1.404	70,20	0	1.435
Totale dei costi del personale									37.065

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.05.1.03.02.09.000.91002000.0 MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	100	100.000	100.000	0	0
U.09.06.1.03.02.05.999.310000.0 CANONE REGIONALE POLIZIA IDRAULICA	100	4.000	4.000	0	0
Totale dei costi diretti		104.000	104.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.886,50	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	150.951,50	Costo effettivo	37.065

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	1.564	30.000	0	30.000	30.000
I118 - Ql. totali rifiuti	1.902	35.000	0	35.000	35.000
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	70	60	0	60	60
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	875.807,98	772.512,79	25.451	772.512,79	772.512,79
I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	15	0	0	0	0
I1222 - N. interventi raccolta rifiuti effettuati	320	320	0	320	320
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	15	30	0	30	30
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	3	3	0	3	3
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	5	10	0	10	10
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	1,00	0,62	0,62	0	0
I1230 - N. utenze TARI	3.556	3.556	0	3.556	3.556
I1231 - Proventi TARI	719.094,28	836.780,45	0	836.780,45	836.780,45
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	848.500	800.000	0	800.000	800.000

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	82,23	85,71			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	15	30			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0,53	9,84			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	3	3			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,48	2,14			
Efficienza					
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	472,15	22,07			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	82,26	108,32			
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	192,25	235,32			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	542,52	26,67			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	117,64	102,25			
Qualità					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	70	60			
KP887 - Tasso di disservizi del servizio di igiene urbana (I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati/I1222 - N. interventi raccolta rifiuti effettuati)*100	4,69	0			
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.950
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.540
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.700
BARBARA ZAMPIERI	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.600
Totale dei costi del personale									25.451

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.400
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.200
ASSUNZIONE ISTRUTTORE NUOVA	C1	Istruttore tecnico	8	1.404	112,32	1.404	112,32	0	2.080
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	3	1.404	42,12	1.404	42,12	0	861
Totale dei costi del personale									25.451

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.350001.0 INTROITI PER CORRISPETTIVO BIDONI E SACCHETTI	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.03.02.15.000.850000.0 SPESE PER CICLO INTEGRATO RSU	100	740.000	740.000	0	0
Totale dei costi diretti		740.000	740.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.061,79	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	772.512,79	Costo effettivo	25.451

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo
905 - Aree protette
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	33.446,55	49.963,86	7.941	49.963,86	49.963,86
I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi	15.533	12.000	0	12.000	12.000
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0,05	0,19	0,19	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP910 - % personale dedicato CdC Aree Protette (I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette/009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,16	0,66			
Efficienza					
KP906 - Incidenza dei contributi erogati alle associazioni sul costo totale Aree Protette (I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi/I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette)*100	47,18	24,02			
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente	4,50	6,61			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	770
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	390
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.200
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	3	1.404	42,12	1.404	42,12	0	861
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	1	1.716	17,16	1.716	17,16	0	430
Totale dei costi del personale									7.941

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.05.1.03.02.09.000.912000.0 MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI	100	13.000	13.000	0	0
U.09.05.1.03.02.05.005.911000.0 ACQUA PARCHI E GIARDINI	100	3.650	3.650	0	0
U.09.05.1.04.01.02.018.707000.0 CONTRIBUTO PARCO AGRICOLO NORD EST	100	15.500	15.500	0	0
U.09.05.1.03.02.05.004.910000.0 ILLUMINAZIONE PARCHI E GIARDINI	100	6.600	6.600	0	0
U.09.05.1.03.02.05.005.916000.0 ACQUA ORTI COMUNALI	100	1.100	1.100	0	0
Totale dei costi diretti		39.850	39.850	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.172,86	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	49.963,86	Costo effettivo	7.941

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I003 - Km. strade comunali	28,30	28,30	0	28,30	28,30
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I015 - N. punti luce	912,50	1.062	0	1.062	1.062
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	272.642,70	183.122,79	9.624	183.122,79	183.122,79
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	154.105	140.000	0	140.000	140.000
I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente	307.000	140.000	0	140.000	140.000
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	4.000	5.000	0	5.000	5.000
I1312 - Km. marciapiedi e camminamenti	30	30	0	30	30
I1313 - Km. marciapiedi e camminamenti mantenuti nell'anno	2	2	0	2	2
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	17	16	0	16	16
I1317 - Km. strade comunali illuminate	24	25	0	25	25
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	3	3	0	3	3
I1321 - N. incidenti stradali sul territorio	13	10	0	0	0
I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	5	0	0	0	0
I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	15	1	0	1	1
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	750	1.062	0	1.062	1.062
I1330 - N. punti luce a norma	750	1.062	0	1.062	1.062
I1331 - N. punti luce comunali	1.119	1.062	0	1.062	1.062
I1337 - N. segnalazioni relative a disservizi viabilità e strade ricevute totali	30	150	0	0	0
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0,65	0,22	0,22	0	0
I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	19.030	20.000	0	20.000	20.000
I1343 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	2.755	0	0	0	0
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	0	0	0	0	0
I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade	388.511	92.000	0	92.000	92.000
I1346 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	2.500	0	0	0	0
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade	2.800	2.800	0	2.800	2.800
I1348 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie strade	2.800	92.000	0	92.000	92.000
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP955 - Percentuale di camminamenti e marciapiedi mantenuti sul totale (I1313 - Km. marciapiedi e camminamenti mantenuti nell'anno/I1312 - Km. marciapiedi e camminamenti)*100	6,67	6,67			
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	10,60	10,60			
KP957 - Segnali stradali medi per km BROKEN: I1338/I003	84,81	0			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale BROKEN: (I1339/I1338)*100	8,33	0			
KP959 - Incidenza progettazioni interne su totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione Viabilità (I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	33,33	0			
KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100	60,07	56,54			
KP972 - Incidenza delle segnalazioni su disservizi gestite online sul totale segnalazioni viabilità e strade BROKEN: (I1336/I1337)*100	66,67	0			
KP973 - Media incidenti stradali per km I1321 - N. incidenti stradali sul territorio/I003 - Km. strade comunali	0,46	0,35			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	84,81	88,34			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP978 - Percentuale punti luce di proprietà comunale sul totale (I1331 - N. punti luce comunali/I015 - N. punti luce)*100	105,37	100			
KP979 - Percentuale punti luce a norma sul totale (I1330 - N. punti luce a norma/I015 - N. punti luce)*100	70,62	100			
KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	70,62	100			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,26	0,77			
Efficienza					
KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100	0	0			
KP968 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni straordinarie strade (I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade/I1348 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie strade)*100	13.875,39	100			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	9.634,02	6.470,77			
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1311 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	2,06	2,73			
KP971 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	19.030	20.000			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	6.421,04	5.600			
KP983 - Spesa media per punto luce I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I015 - N. punti luce	145,11	131,83			
KP984 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica (I1343 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica/I1346 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica)*100	110,20	0			
KP985 - Risparmio ottenuto su illuminazione pubblica I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente-I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	152.895	0			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	36,69	24,24			
Efficacia temporale					
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	2	2			
Qualità					
KP975 - Segnalazioni di cartelli non conformi al Codice della strada BROKEN: (I1335/I1338)*100	0,42	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.540
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	800
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.120
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	2	1.404	28,08	1.404	28,08	0	574
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	2	1.716	34,32	1.716	34,32	0	860
Totale dei costi del personale									9.624

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.09.000.1090000.0 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	100	1.800	1.800	0	0
U.10.05.1.03.02.05.004.1130000.0 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	10.100	10.100	0	0
U.01.05.1.03.02.05.004.320000.0 SPESE PER OROLOGI PUBBLICI	100	300	300	0	0
U.10.05.1.03.02.99.000.1120000.0 RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO	100	6.000	6.000	0	0
U.10.05.1.03.01.02.004.1080000.0 SPESE PER DPI PERSONALE DIPENDENTE	100	1.300	1.300	0	0
U.10.05.1.03.02.15.015.1131000.0 CANONE PROGETTO ILLUMINA	100	140.000	140.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1118000.0 INTERVENTI UTENTI DEBOLI - LETT. C (d.lgs 285/92 art.208)	100	11.500	11.500	0	0
Totale dei costi diretti		171.000	171.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.498,79	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	183.122,79	Costo effettivo	9.624

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	4.116	4.100	0	4.100	4.100
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	9.205,78	18.833,86	8.661	18.833,86	18.833,86
I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile	24	20	0	20	20
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	36	20	0	20	20
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,05	0	0	0	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	22	22	0	22	22

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,53	0,54			
KP994 - Grado di realizzazione iniziative di Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile)*100	150	100			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,18	0			
Efficienza					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile (I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente)	1,24	2,49			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.310
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.200
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	3	1.404	42,12	1.404	42,12	0	861
Totale dei costi del personale									8.661

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.01.1.04.04.01.000.710000.0 CONTRIBUTI CIMEP E AGENDA 21 E PROT.NE CIVILE	100	8.000	8.000	0	0
Totale dei costi diretti		8.000	8.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.172,86	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	18.833,86	Costo effettivo	8.661

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo

1209 - Servizi cimiteriali

CDR

2 - SETTORE TECNICO

Altri CDR coinvolti

1 - SETTORE FINANZIARIO

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I016 - N. giorni della settimana	0	0	0	0	0
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	75.321	70.000	0	70.000	70.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	34.092,60	33.686,92	0	33.686,92	33.686,92
I1618 - Importo accertato lampade votive	34.438,00	33.686,92	0	33.686,92	33.686,92
I1619 - Importo morosità accertato lampade votive	30.989,84	8.825,88	0	8.825,88	8.825,88
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	119.495,92	137.841,93	29.311	137.841,93	137.841,93
I1623 - Importo morosità incassato lampade votive	33.392,31	0	0	0	0
I1624 - N. domande presentate lampade votive	34	30	0	30	30
I1625 - N. aree complessive del cimitero	46	1	0	1	1
I1626 - N. aree del cimitero mappate informaticamente	29	1	0	1	1
I1627 - N. cellette concesse	14	25	0	25	25
I1628 - N. cellette richieste	14	25	0	25	25
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	15	10	0	10	10
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	34	43	0	43	43
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	5	22	0	22	22
I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione	2	22	0	22	22
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	30	30	0	30	30
I1637 - N. loculi concessi	20	20	0	20	20
I1638 - N. loculi richiesti	20	20	0	20	20
I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino	6	5	0	5	5
I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte	6	5	0	5	5
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	25	10	0	10	10
I1644 - N. tombe concesse	3	0	0	0	0
I1645 - N. tombe di famiglia concesse	0	0	0	0	0
I1646 - N. tombe di famiglia richieste	0	0	0	0	0
I1647 - N. tombe richieste	3	0	0	0	0
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,96	0,71	0,71	0	0
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	48.867	50.000	0	50.000	50.000
I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero	3.000	30.000	0	30.000	30.000
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	49.000	50.000	0	50.000	50.000
I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero	15.000	45.000	0	45.000	45.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1196 - Grado di informatizzazione del cimitero (I1626 - N. aree del cimitero mappate informaticamente/I1625 - N. aree complessive del cimitero)*100	63,04	100			
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	100	143,33			
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	0			
KP1201 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe di famiglia (I1645 - N. tombe di famiglia concesse/I1646 - N. tombe di famiglia richieste)*100	0	0			
KP1202 - Grado di soddisfazione della richiesta sepoltura in campo giardino (I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte/I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1211 - Rispetto del programma esumazioni ed estumulazioni (I1633 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione/I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione)*100	40	100			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	120	300			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,32	2,43			
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	78,18	75,22			
KP1206 - Tasso di morosità lampade votive (I1619 - Importo morosità accertato lampade votive/I1618 - Importo accertato lampade votive)*100	90,26	26,20			
KP1207 - Grado di morosità incassate lampade votive (I1623 - Importo morosità incassato lampade votive/I1618 - Importo accertato lampade votive)*100	96,96	0			
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	99,73	100			
KP1216 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria cimitero (I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero/I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero)*100	20	66,67			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	16,04	18,25			
Qualità					
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/I001 - Popolazione residente)*100	0,20	0,13			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.300
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.310
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.900
BARBARA ZAMPIERI	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.700
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.120
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.200
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.800
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	25	1.872	468	1.872	468	0	9.750
ASSUNZIONE ISTRUTTORE NUOVA	C1	Istruttore tecnico	6	1.404	84,24	1.404	84,24	0	1.560
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	3	1.404	42,12	1.404	42,12	0	861
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	2	1.716	34,32	1.716	34,32	0	860
Totale dei costi del personale									29.311

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.381000.0 CONCESSIONI CIMITERIALI	100	90.000	90.000	0	0
E.3.01.03.01.003.377000.0 CONCESSIONI OSSARI-CINERARI PER CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE	100	55.000	55.000	0	0
E.3.01.02.01.014.205000.0 PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	35.000	35.000	0	0
E.3.01.02.01.999.378000.0 PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI PER CONCESIONI SCADUTE	100	18.000	18.000	0	0
E.3.01.02.01.014.380000.0 PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	100	36.000	36.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.05.005.761000.0 ACQUA CIMITERO	100	2.600	2.600	0	0
U.12.09.1.03.02.09.000.762000.0 SERVIZI CIMITERIALI E MANUTENZIONI	100	50.000	50.000	0	0
U.12.09.1.03.02.99.000.763000.0 SERVIZI CIMITERIALI STRAORDINARI PER CONCESSIONI SCADUTE	100	40.000	40.000	0	0
U.12.09.1.03.02.05.004.760000.0 ILLUMINAZIONE CIMITERO	100	8.000	8.000	0	0
Totale dei costi diretti		100.600	100.600	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.930,93	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	137.841,93	Costo effettivo	29.311
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I1653 - Costo Totale CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato	3.521,61	7.436,36	6.024	7.436,36	7.436,36
I1654 - Importo finanziamenti per industrie, PMI e artigianato	0	0	0	0	0
I1655 - N. aziende - industria, artigiano, PMI - coinvolte in progetti con finanziamenti comunitari e statali	0	0	0	0	0
I1657 - N. progetti realizzati per industrie, PMI e artigianato	0	0	0	0	0
I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato	0,03	0,12	0,12	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1223 - % personale dedicato CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0,43			
Efficienza					
KP1221 - Finanziamento medio per industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1654 - Importo finanziamenti per industrie, PMI e artigianato/I1657 - N. progetti realizzati per industrie, PMI e artigianato)	0	0			
KP1224 - Costo pro-capite PCdC industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1653 - Costo Totale CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato/I001 - Popolazione residente)	0,48	0,98			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.310
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	800
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	390
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	2	1.404	28,08	1.404	28,08	0	574
Totale dei costi del personale									6.024

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.412,36	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	7.436,36	Costo effettivo	6.024

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo
1402 - Commercio
CDR
2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti
5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE, 1 - SETTORE FINANZIARIO
Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	70	70	0	70	70
I1660 - Costo CdC Commercio	4.339,83	9.099,29	7.361	9.099,29	9.099,29
I1661 - Entrate commercio (TOSAP/COSAP)	3.703	30.000	0	30.000	30.000
I1662 - N. attività ambulant ed itineranti	36	36	0	36	36
I1663 - N. attività commerciali cessate	7	0	0	0	0
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	49	0	0	0	0
I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	55	0	0	0	0
I1671 - N. mercati	2	1	0	1	1
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	5	0	0	0	0
I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali	20	10	0	10	10
I1674 - N. posteggi mercato	36	36	0	36	36
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,05	0,15	0,15	0	0
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	4	5	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	10,20	0			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	14,29	0			
KP1227 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali (I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	55,56	0			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati	18	36			
KP1232 - Incidenza del commercio ambulante e itinerante su commercio sede fissa (I1662 - N. attività ambulant ed itineranti/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	73,47	0			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,18	0,52			
KP507 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche BROKEN: (I722/I728)*100	0	0			
Efficienza					
KP1228 - Media autorizzazioni produttive e commerciali per addetto I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate/I1675 - N. unità operative CdC commercio	1.047,62	0			
KP1236 - Tasso di copertura Servizio Commercio (I1661 - Entrate commercio (TOSAP/COSAP)/I1660 - Costo CdC Commercio)*100	82,45	329,70			
KP1237 - Costo medio autorizzazioni produttive e commerciali I1660 - Costo CdC Commercio/I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	81,65	0			
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	0,58	1,20			
Qualità					
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
FILIPPO MARIA PROIETTI	D1	Funzionario EQ	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	650
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.310
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.200
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	390
Totale dei costi del personale									7.361

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	3	1.404	42,12	1.404	42,12	0	861
Totale dei costi del personale									7.361

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.738,29	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	9.099,29	Costo effettivo	7.361

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I146 - Gradimento del servizio SUAP	50	50	0	50	50
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	17.678,87	22.590,64	6.711	22.590,64	22.590,64
I1687 - N. domande SUAP evase	86	20	0	20	20
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	86	50	0	50	50
I1689 - N. domande SUAP pervenute	140	0	0	0	0
I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti	0	0	0	0	0
I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati	0	0	0	0	0
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0,04	0,14	0,14	0	0
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	20	10	0	10	10

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	0			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	0			
KP1246 - Grado di soddisfazione delle richieste Autorizzazione Unica Ambientale (I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati/I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti)*100	0	0			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	55,56	0			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,14	0,49			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	2.023,53	140,35			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	196,77	1.129,53			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	2,38	2,99			
Qualità					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP	50	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.310
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.200
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	390
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	3	1.404	42,12	1.404	42,12	0	861
Totale dei costi del personale									6.711

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	17	4.250	4.250	0	0
U.14.01.1.04.01.02.003.186000.0 CONVENZIONE COMUNE DI GORGONZOLA - S.U.A.P. - SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		14.250	14.250	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.629,64	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	22.590,64	Costo effettivo	6.711
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I004 - Popolazione straniera	779	800	0	800	800
I008 - n. nati nell'anno	66	40	0	40	40
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I084 - N. atti demografici prodotti	1.938	2.200	0	2.200	2.200
I085 - Gradimento del servizio demografico	100	100	0	100	100
I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi	233,50	225	0	225	225
I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni	119	120	0	120	120
I535 - Costo Totale CdC Demografici	238.277,27	237.495,05	169.870	237.495,05	237.495,05
I537 - N. accertamenti anagrafici	258	0	0	0	0
I541 - N. certificati totali demografici	3.538,50	3.500	0	3.500	3.500
I542 - N. codici fiscali attribuiti ai neonati in tempo reale	66,50	42	0	42	42
I543 - N. errori rilevati nell'invio statistiche demografici ed elettorali	0	0	0	0	0
I545 - N. movimentazioni elettorali	664	640	0	640	640
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	16	15	0	15	15
I548 - N. pratiche cittadinanza	69,50	65	0	65	65
I549 - N. pratiche di residenza	504	250	0	250	250
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	506	250	0	250	250
I551 - N. pratiche separazioni/divorzi	7,50	6	0	6	6
I552 - N. pratiche totali Anagrafe	569,50	500	0	500	500
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	353	220	0	220	220
I554 - N. preavvisi di scadenza c.i. e permessi di soggiorno	618	450	0	450	450
I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate	15	15	0	15	15
I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi	8,50	15	0	15	15
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	34,50	15	0	15	15
I559 - N. unità operative CdC Demografici	4,21	3,95	3,95	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	44,44	0			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico BROKEN: (I537/I546)*100	77,95	0			
KP351 - Grado di evasione in tempo reale dei codice fiscali assegnati ai neonati (I542 - N. codici fiscali attribuiti ai neonati in tempo reale/I008 - n. nati nell'anno)*100	100,84	105			
KP353 - Incidenza preavvisi di scadenza c.i. e permessi su popolazione (I554 - N. preavvisi di scadenza c.i. e permessi di soggiorno/I001 - Popolazione residente)*100	8,30	5,96			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	8,97	8,13			
KP355 - Incidenza pratiche separazioni/divorzi su popolazione (I551 - N. pratiche separazioni/divorzi/I001 - Popolazione residente)*100	0,10	0,08			
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100	100,40	100			
KP359 - Percentuale di rispetto dei tempi invio statistiche elettorali (I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi/I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate)*100	100	100			
KP360 - Percentuale di annotazioni sui registri di Stato Civile realizzate nei tempi attesi (I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi/I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni)*100	196,60	187,50			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografici gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/ I084 - N. atti demografici prodotti)*100	1,80	0,68			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	14,59	13,56			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.768,14	1.914,61			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	185,07	202,74			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.301,16	1.444,51			
KP349 - Atti medi Stato Civile per addetto I553 - N. pratiche totali Stato Civile/I559 - N. unità operative CdC Demografici	83,85	55,75			
KP350 - Atti medi Anagrafe per addetto I552 - N. pratiche totali Anagrafe/I559 - N. unità operative CdC Demografici	135,32	126,71			
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici	157,70	162,19			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	43,87	41,67			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	32,02	31,44			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico I085 - Gradimento del servizio demografico	100	100			
KP364 - Tasso di errore su statiche inviate (I543 - N. errori rilevati nell'invio statistiche demografici ed elettorali/I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate)*100	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
GERARDINA A. PIZZIRUSSO	B1	Operatore Esperto Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	39.000
ALESSANDRO BENEDETTI	D1	Comandante PL in convenzione	5	722	36,10	722	36,10	0	460
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Istruttore di P.L	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	7.350
ELISABETTA COLOMBO	B1	Operatore Esperto Amministrativo	60	1.456	873,60	1.456	873,60	0	19.200
GIUSEPPE COSTABILE	C1	Istruttore di P.L	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.500
MICHELE PANARIELLO		Segretario Comunale Reggente	10	562	56,20	562	56,20	0	3.400
SALVATORE ULIANO	C1	Istruttore di P.L	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.500
CIRO EMANUEL GAROFOLO	C1	Istruttore di P.L	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.400
MARINA LO GIUDICE	C1	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	42.000
ELENA ERNESTINA GIACOPINI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	31.200
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	18	1.872	336,96	1.872	336,96	0	13.860
Totale dei costi del personale									169.870

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.105000.0 TRASFERIMENTI DA STATO PER SPESE ELETTORALI	100	17.000	17.000	0	0
E.3.01.02.01.033.190000.0 DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA'	100	6.000	6.000	0	0
E.2.01.01.01.013.99000.0 TRASFERIMENTO DA ISTAT PER CENSIMENTI	100	300	300	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.03.02.01.007.110000.0 SPESE COMM.NE ELET.LE CIRCONDARIALE	100	1.500	1.500	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.9006000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO DEMOGRAFICI	100	2.850	2.850	0	0
U.01.01.1.03.02.99.004.26000.0 SPESE ELEZIONI POLITICHE, AMMINISTRATIVE, REFERENDUM	100	20.000	20.000	0	0
U.01.07.1.03.01.01.000.140000.0 GIORNALI/RIVISTE/CD ROM SPORTELLO DEMOGRAFICO	100	405	405	0	0
Totale dei costi diretti		24.755	24.755	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	42.870,05	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
237.495,05	169.870	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I007 - Popolazione 3-6 anni	262,50	250	0	250	250
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	102.146,98	125.430,29	40.249	125.430,29	125.430,29
I773 - Gradimento interventi manutentivi - scuole dell'infanzia	70	50	0	50	50
I780 - N. interventi manutentivi eseguiti - scuole dell'infanzia	35	30	0	30	30
I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia	2.961	1.250	0	1.250	1.250
I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	35	30	0	30	30
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	35	30	0	30	30
I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia	200	186	0	186	186
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,65	0,91	0,91	0	0
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	1.000	0	0	0	0
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	1.000	0	0	0	0
I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	1,28	1,28	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP539 - Utenti potenziali scuole dell'infanzia (I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I007 - Popolazione 3-6 anni)*100	76,20	74,40			
KP557 - Efficacia degli interventi manutentivi nella scuole dell'infanzia (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	100	100			
KP558 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - scuole dell'infanzia I780 - N. interventi manutentivi eseguiti - scuole dell'infanzia	35	30			
KP560 - Incidenza Progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su Progettazioni totali Scuole dell'infanzia (I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia/ I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia)*100	0	0			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,24	3,12			
Efficienza					
KP563 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuola dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia)*100	100	0			
KP565 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - scuole dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia/ I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	2.857,14	0			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	13,74	16,60			
Efficacia temporale					
KP561 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia in giorni I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	2	1,28			
Qualità					
KP566 - Gradimento interventi manutentivi - scuole dell'infanzia I773 - Gradimento interventi manutentivi - scuole dell'infanzia	70	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	6.160
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	3.080
Totale dei costi del personale									40.249

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
LUCA MAPELLI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	13	1.872	243,36	1.872	243,36	0	5.460
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.560
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.800
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.600
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	7	1.404	98,28	1.404	98,28	0	2.009
MARCO TESTA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	4.560
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	5	1.716	85,80	1.716	85,80	0	2.150
Totale dei costi del personale									40.249

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.05.000.41002000.0 RISCALDAMENTO SCUOLA MATERNA	100	48.500	48.500	0	0
U.04.01.1.03.02.05.005.41005000.0 ACQUA SCUOLA MATERNA	100	3.800	3.800	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.41006000.0 TELEFONO SCUOLA MATERNA	100	1.350	1.350	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.511000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI CONSUMO E FUNZIONI MISTE	33	330	330	0	0
U.04.01.1.04.01.01.000.425000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	35	350	350	0	0
U.04.01.1.04.01.01.000.426000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA	100	4.500	4.500	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.471000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	33	247,50	247,50	0	0
U.04.01.1.03.02.05.004.41010000.0 ILLUMINAZIONE SCUOLA MATERNA	100	16.000	16.000	0	0
Totale dei costi diretti		75.077,50	75.077,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.103,79	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	125.430,29	Costo effettivo	40.249

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione

Centro di Costo

402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado

CDR

3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Altri CDR coinvolti

2 - SETTORE TECNICO

Missione

04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma

02 - Altri ordini di istruzione

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	374,50	306	0	306	306
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	220	234	0	234	234
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	27	27	0	27	27
I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	11,50	14	0	14	14
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	29	37	0	37	37
I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado	16,50	20	0	20	20
I1530 - Importo PDS richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	16.370	18.000	0	18.000	18.000
I1532 - N. manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado	9.000	1.000	0	1.000	1.000
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	105.964,08	200.000	0	200.000	200.000
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	154.450,77	472.812,08	57.116	322.812,08	322.812,08
I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	70	50	0	50	50
I812 - Importo impegnato per materiale di consumo scuole primarie e secondarie di primo grado	1.740	1.500	0	1.500	1.500
I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	22.020	25.000	0	25.000	25.000
I814 - Importo impegnato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	14.840	16.000	0	16.000	16.000
I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado	0	90	0	0	0
I816 - N. alunni con cedole per scuola primaria	370	335	0	335	335
I817 - N. borse di studio concesse scuola secondaria di primo grado	16,50	20	0	20	20
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	27	26	0	26	26
I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	2	2	0	0	0
I821 - N. interventi manutentivi eseguiti - Scuole primarie e secondarie di primo grado	15	15	0	15	15
I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado	2.010	8.000	0	8.000	8.000
I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	12,50	13	0	13	13
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	60	50	0	50	50
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria	0,77	0	0	0	0
I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	50.000	10.000	0	10.000	10.000
I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	50.000	10.000	0	10.000	10.000
I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	10	0	10	10
I848 - Valore complessivo borse di studio scuola secondaria di primo grado	3.000	6.000	0	6.000	6.000

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	96,30			
KP571 - Grado di soddisfazione richieste attivazione progetti da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	109,09	92,86			
KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	69,40	216,22			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP574 - Grado di soddisfazione delle richieste di borse di studio- scuole primarie e secondarie di primo grado (I817 - N. borse di studio concesse scuola secondaria di primo grado/ I1529 - N. borse di studio richieste scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
KP575 - Incidenza alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado sul totale alunni (I816 - N. alunni con cedole per scuola primaria/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	62,24	62,04			
KP576 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale scuole primarie e secondarie di primo grado I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado/ I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	0	45			
KP590 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Scuole primarie e secondarie di primo grado I821 - N. interventi manutentivi eseguiti - Scuole primarie e secondarie di primo grado	15	15			
KP591 - Tasso di manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari -Scuole primarie e secondarie di primo grado (I1532 - N. manutenzioni ordinarie effettuate dai volontari - Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0			
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,66	0			

Efficienza

KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	516,56	875,58			
KP579 - Spugna media arredi per alunno- scuole primarie e secondarie di primo grado I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	15,05	1,85			
KP580 - Grado di soddisfazione richieste contributo da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1530 - Importo PDS richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	134,44	138,89			
KP581 - Incidenza importo impegnato per garantire alla scuole primarie e secondarie di primo grado il materiale di consumo su importo erogato POF (I812 - Importo impegnato per materiale di consumo scuole primarie e secondarie di primo grado/ I814 - Importo impegnato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	11,92	9,38			
KP582 - Valore unitario borse di studio- scuole primarie e secondarie di primo grado I848 - Valore complessivo borse di studio scuola secondaria di primo grado/ I817 - N. borse di studio concesse scuola secondaria di primo grado	180,36	300			
KP583 - Contributo medio alunno Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado I814 - Importo impegnato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	24,95	29,63			
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	3.583,55	5.405,41			
KP596 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	41,26	62,58			

Efficacia temporale

KP593 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado in giorni I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	2	10			
---	---	----	--	--	--

Qualità

KP598 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	70	50			
---	----	----	--	--	--

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	6.160
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	7.700
LUCA MAPELLI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	25	1.872	468	1.872	468	0	10.500
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.730
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.200
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.600
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.120
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	8	1.404	112,32	1.404	112,32	0	2.296
Totale dei costi del personale									57.116

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MARCO TESTA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	23	1.872	430,56	1.872	430,56	0	8.740
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	5	1.716	85,80	1.716	85,80	0	2.150
Totale dei costi del personale									57.116

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.310000.0 RIMBORSO DA PARTE DEL GESTORE SOGGETTO FINANZIATORE PROJECT FINANCING PLESSO SCOLASTICO "ADA NEGRI"	100	150.000	150.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.05.000.47002000.0 RISCALDAMENTO SCUOLA ELEMENTARE	100	150.000	150.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.47005000.0 ACQUA SCUOLA ELEMENTARE	100	13.000	13.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.47007000.0 ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA	100	14.000	14.000	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.472000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER POF SCUOLA PRIMARIA	100	7.500	7.500	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.51004000.0 TELEFONO SCUOLA MEDIA	100	4.500	4.500	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.512000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER POF SCUOLA SECONDARIA	100	5.500	5.500	0	0
U.04.01.1.04.01.01.000.425000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	65	650	650	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.511000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI CONSUMO E FUNZIONI MISTE	67	670	670	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.471000.0 TRASFERIMENTO FONDI PER ACQUISTO BENI E STAMPATI	67	502,50	502,50	0	0
U.04.06.1.03.02.05.006.463000.0 UTENZE E CANONI GAS CUCINA E CUSTODE PLESSO SCOLASTICO	100	5.250	5.250	0	0
U.04.02.1.03.02.06.002.47008000.0 CANONE DEI SERVIZI PER PROGETTO DI P.P.P. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PLESSO SCOLASTICO "ADA NEGRI"	100	200.000	200.000	0	0
Totale dei costi diretti		401.572,50	401.572,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.123,58	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	472.812,08	Costo effettivo	57.116

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	374,50	306	0	306	306
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	220	234	0	234	234
I102 - N. pasti alunni	433.918,50	80.000	0	80.000	80.000
I103 - N. pasti corpo docente	5.707,50	7.500	0	7.500	7.500
I1535 - n. domande di post scuola ricevute	40,50	60	0	60	60
I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	75	75	0	75	75
I864 - Costo diretto del pre post scuola	8.257,50	18.000	0	18.000	18.000
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	69.000	110.000	0	110.000	110.000
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	366.531,13	452.684,15	35.510	452.684,15	452.684,15
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	1,01	0,78	0,78	0	0
I882 - N. utenti pre-post scuola	40,50	70	0	70	70
I883 - N. utenti refezione scolastica	0	563	0	563	563
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	10.210	19.000	0	19.000	19.000
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	0	0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	0	0	0	0	0
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	28.829	28.000	0	28.000	28.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)*100	0	104,26			
KP629 - Grado di soddisfazione delle richieste pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I1535 - n. domande di post scuola ricevute)*100	100	116,67			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I098 - N. alunni scuole primarie)*100	10,84	22,88			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,49	2,68			
Efficienza					
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica I866 - Costo diretto della refezione scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)	0,36	1,26			
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100	45,50	25,45			
KP615 - Contribuzione comunale a pasto (I866 - Costo diretto della refezione scolastica-I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni)/I102 - N. pasti alunni	0,38	1,38			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	0	195,38			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	177,57	257,14			
KP632 - Provento medio per utente pre-post scuola I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	246,88	271,43			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	351,44	105,56			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	49,22	59,92			
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	75	75			
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	6.160
DIANA CRIPPA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.750
LUCA MAPELLI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	25	1.872	468	1.872	468	0	10.500
MARIA TERESA VISCONTI	D1	Assistente Sociale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.500
MARCO TESTA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.600
Totale dei costi del personale									35.510

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.114000.0 CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDBIA PER INCLUSIONE SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (cap.5 580)	100	66.000	66.000	0	0
E.2.01.01.01.002.108000.0 CONTRIBUTO MIUR SU SPESA PASTI A INSEGNANTI	100	30.000	30.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	45	209.700	209.700	0	0
U.04.01.1.03.02.15.006.420000.0 SPESE REFEZIONE SCUOLA MATERNA	100	45.000	45.000	0	0
U.04.06.1.03.02.99.999.580000.0 Servizio INCLUSIONE SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI finanziato da Regione Lombardia (cap.E. 114)	100	66.000	66.000	0	0
U.04.06.1.03.02.99.000.570000.0 SPESE REFEZIONE SCOLASTICA	100	70.000	70.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.001.180000.0 SPESE GARE DI APPALTO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	100	18.000	18.000	0	0
Totale dei costi diretti		408.700	408.700	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.474,15	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	452.684,15	Costo effettivo	35.510

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	90	90	0	90	90
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	10.000	25	0	25	25
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	226.900,60	210.431,08	75.578	210.431,08	210.431,08
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	3.300	5.000	0	5.000	5.000
I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali	0	5.000	0	5.000	5.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	8	8	0	8	8
I935 - N. iniziative culturali comunali	23,50	30	0	30	30
I939 - N. iniziative di promozione della lettura	13,50	20	0	20	20
I944 - N. libri acquistati	2.307	1.200	0	1.200	1.200
I945 - N. libri del patrimonio librario	27.105,50	29.500	0	29.500	29.500
I946 - N. libri smaltiti	1.168,50	500	0	500	500
I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	800	900	0	900	900
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	17.105	22.100	0	22.100	22.100
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	4.381	5.500	0	5.500	5.500
I953 - N. prestiti di libri annuali	16.573	16.000	0	16.000	16.000
I955 - N. prestiti materiali multimediali	1.085	500	0	500	500
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	2,17	1,70	1,70	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	1.223,50	1.420	0	1.420	1.420
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	19	19	0	19	19
I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali	65.629	60.000	0	60.000	60.000
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2	0	2	2

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	16,44	18,80			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	13,54	11,27			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	52,78	0			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	61,36	54,24			
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura	62,50	45			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	26,50	34,38			
KP667 - Indice di rotazione libraria (I946 - N. libri smaltiti/I944 - N. libri acquistati)*100	75,64	41,67			
KP669 - Indice prestito materiale multimediale I955 - N. prestiti materiali multimediali/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,06	0,02			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,52	5,85			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,59	0			
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	412,50	625			
KP689 - Spesa media delle iniziative culturali I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali/I935 - N. iniziative culturali comunali	2.788,80	2.000			
KP690 - Incidenza finanziamenti su spesa complessiva per iniziative culturali (I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali/I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali)*100	0	8,33			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	30,49	27,85			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2			
Qualità					
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
DIANA CRIPPA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	38.250
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	5.390
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
ALESSANDRO BENEDETTI	D1	Comandante PL in convenzione	2	722	14,44	722	14,44	0	184
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.310
LUCA MAPELLI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	25	1.872	468	1.872	468	0	10.500
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.900
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	800
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.800
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	2	1.404	28,08	1.404	28,08	0	574
MARCO TESTA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	25	1.872	468	1.872	468	0	9.500
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	2	1.716	34,32	1.716	34,32	0	860
Totale dei costi del personale									75.578

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.05.02.1.03.01.01.000.660000.0 LIBRI/GIORNALI/RIVISTE SERVIZIO BIBLIOTECA	100	10.000	10.000	0	0	
U.05.02.1.03.02.05.000.9002000.0 RISCALDAMENTO BIBLIOTECA	100	11.300	11.300	0	0	
U.05.02.1.04.01.02.000.660000.0 QUOTA SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VIMERCATESE	100	22.500	22.500	0	0	
U.05.02.1.03.01.02.000.665000.0 ACQUISTO MATERIALE CONSUMO ATTIVITA CULTURALI	100	2.000	2.000	0	0	
U.05.02.1.04.04.01.000.665000.0 CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI CULTURALI	100	5.000	5.000	0	0	
U.05.02.1.03.02.11.000.200000.0 MANIFESTAZIONI CULTURALI	100	65.000	65.000	0	0	
U.05.01.1.03.02.11.999.513000.0 INCARICHI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO STORICO (VILLE APERTE)	100	500	500	0	0	
Totale dei costi diretti		116.300	116.300	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	18.553,08	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	210.431,08	Costo effettivo	75.578

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo					
601 - Sport e tempo libero					
CDR					
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
2 - SETTORE TECNICO					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	5.350	5.000	0	5.000	5.000
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	1	2	0	2	2
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	6	6	0	6	6
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	6	6	0	6	6
I1014 - N. iscritti a corsi sportivi comunali	17	0	0	0	0
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	95	100	0	100	100
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	100	100	0	100	100
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,59	0,72	0,72	0	0
I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi	0	0	0	0	0
I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati	0	0	0	0	0
I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	95	100	0	100	100
I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	95	100	0	100	100
I1040 - Entrate accertate corsi sportivi comunali	650	0	0	0	0
I994 - Spesa impegnata corsi sportivi comunali	4.500	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	81.181,33	91.914,57	30.375	91.914,57	91.914,57

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP718 - Tasso di utilizzo impianti sportivi scolastici (I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche)*100	95	100			
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	16,67	33,33			
KP720 - Tasso di utilizzo impianti sportivi comunali (I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi/I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi)*100	100	100			
KP722 - Grado di coinvolgimento associazioni sportive nelle manifestazioni (I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi/I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati)*100	0	0			
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive (I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte)	891,66	833,33			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,04	2,49			
Efficienza					
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale (I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)	13.530,22	15.319,10			
KP729 - Tasso di copertura corsi sportivi (I1040 - Entrate accertate corsi sportivi comunali/I994 - Spesa impegnata corsi sportivi comunali)*100	14,44	0			
KP730 - Provento medio da utenti corsi sportivi (I1040 - Entrate accertate corsi sportivi comunali/I1014 - N. iscritti a corsi sportivi comunali)	38,24	0			
KP731 - Spesa media per utente corsi sportivi (I994 - Spesa impegnata corsi sportivi comunali/I1014 - N. iscritti a corsi sportivi comunali)	264,71	0			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero (I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente)	10,92	12,17			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.540
DONATELLA BIANCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.170
Totale dei costi del personale									30.375

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MICHELE BATTEL	D3	Funzionario EQ	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.310
LUCA MAPELLI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	5.040
MICHELE MASTROIANNI	B1	Operatore Esperto Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.900
OMAR FRANCESCO ZOCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.560
TIZIANA RONCHI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.000
GIOVANNI VITO BIANCO	B1	Operatore Esperto Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.800
MARINA FRIGERIO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	780
MATTEO FENILI	C1	istruttore tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.950
ASSUNZIONE FUNZIONARIO NUOVA	D1	Funzionario Tecnico	5	1.404	70,20	1.404	70,20	0	1.435
MARCO TESTA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.600
GIULIA PINZAGLIA	D1	Funzionario Amministrativo Contabile	3	1.716	51,48	1.716	51,48	0	1.290
Totale dei costi del personale									30.375

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.006.260000.0 PROVENTI CORSI SPORTIVI (CAP.S. 950)	100	4.000	4.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.05.000.935000.0 UTENZE E CANONI IMPIANTI SPORTIVI	100	45.500	45.500	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.940000.0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	100	6.000	6.000	0	0
U.06.01.1.03.02.11.000.950000.0 SPESE PROMOZIONE E DIFFUSIONE SPORT (CAP.E. 260)	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		53.500	53.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.039,57	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	91.914,57	Costo effettivo	30.375

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.334,50	1.300	0	1.300	1.300
I127 - n. minori in carico	57,50	65	0	65	65
I1368 - Importo spesa impegnata Servizio Educativo Familiare	6.750	7.309	0	7.309	7.309
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	34.473	35.709	0	35.709	35.709
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	107.838,75	99.066	0	99.066	99.066
I1372 - Costo totale CdC Minori	316.022,08	372.539,97	44.150	372.539,97	372.539,97
I1380 - N. casi tutela minori e famiglie con decreto autorità giudiziaria	36,50	45	0	45	45
I1388 - N. minori in affido	4	4	0	4	4
I1389 - N. minori in comunità	4	3	0	3	3
I1391 - N. ore di Servizio Educativo Familiare erogate annualmente	294	200	0	200	200
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	17,50	20	0	20	20
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0,86	0,93	0,93	0	0
I1407 - N. utenti Servizio Educativo Familiare	3	4	0	4	4
I1421 - Giorni medi di attesa per attivazione Servizio Educativo Familiare	45	60	0	60	60
I1422 - Ore medie di risposta sui servizi minori da prima segnalazione	36	40	0	40	40

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1025 - Minori e famiglie seguiti su segnalazioni (I1380 - N. casi tutela minori e famiglie con decreto autorità giudiziaria/I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori)*100	240,72	225			
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	4,30	5			
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	13,86	10,77			
KP1028 - Ore medie di assistenza domiciliare minori I1391 - N. ore di Servizio Educativo Familiare erogate annualmente/I1407 - N. utenti Servizio Educativo Familiare	98	50			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,98	3,21			
Efficienza					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità	24.590,05	33.022			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido	8.618,25	8.927,25			
KP1031 - Spesa unitaria per minore servizio assistenza domiciliare I1368 - Importo spesa impegnata Servizio Educativo Familiare/I1407 - N. utenti Servizio Educativo Familiare	2.250	1.827,25			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente	42,40	49,31			
Efficacia temporale					
KP1033 - Tempo medio di risposta servizio minori da prima segnalazione I1422 - Ore medie di risposta sui servizi minori da prima segnalazione	36	40			
KP1034 - Tempo medio di attivazione assistenza domiciliare minori I1421 - Giorni medi di attesa per attivazione Servizio Educativo Familiare	45	60			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	7.700
MARIA TERESA VISCONTI	D1	Assistente Sociale	65	1.872	1.216,80	1.872	1.216,80	0	29.250
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	10	1.560	156	1.560	156	0	3.400
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800
Totale dei costi del personale									44.150

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	20	9.000	9.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	15	3.750	3.750	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	25	116.500	116.500	0	0
U.12.01.1.03.02.11.000.891000.0 SPESE PER INTERVENTI DI TUTELA MINORI	100	198.000	198.000	0	0
Totale dei costi diretti		318.250	318.250	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.139,97	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	372.539,97	Costo effettivo	44.150

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I1365 - % gradimento del centro estivo comunale - CRE	91	90	0	90	90
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale - CRE	10.000	10.000	0	10.000	10.000
I1381 - N. domande centro estivo accolte	148	130	0	130	130
I1382 - N. domande centro estivo presentate	148	130	0	130	130
I1392 - N. posti complessivamente disponibili CRE - Centro Estivo Comunale	120	120	0	120	120
I1404 - N. settimane di apertura centri estivi comunali - CRE	7,50	9	0	9	9
I1405 - N. settimane estive	12	12	0	12	12
I1409 - N. utenti centro estivo comunale - CRE	148	130	0	130	130
I1412 - Popolazione 3-13 anni	831	820	0	820	820
I2006 - N. unità operative dedicate al CdC Centri Estivi	0,04	0	0	0	0
I2007 - Costo totale CdC Centri Estivi	4.975,79	0,06	0,06	28.595,64	28.595,64

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1035 - Grado di richiesta del Centro estivo su domanda potenziale (I1382 - N. domande centro estivo presentate/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	17,81	15,85			
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	100	100			
KP1037 - Grado di copertura Centri estivi su domanda potenziale (I1392 - N. posti complessivamente disponibili CRE - Centro Estivo Comunale/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	14,44	14,63			
KP1038 - Grado di apertura del Centro estivo (I1404 - N. settimane di apertura centri estivi comunali - CRE/I1405 - N. settimane estive)*100	62,50	75			
KP2003 - % personale dedicato al CdC Centri Estivi (I2006 - N. unità operative dedicate al CdC Centri Estivi/I009 - N. unità operative dell'Ente)	0	0			
Efficienza					
KP1042 - Spesa unitaria per utentente centro estivo comunale (I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale - CRE/I1409 - N. utenti centro estivo comunale - CRE)	67,58	76,92			
KP2004 - Costo pro-capite CdC Centri Estivi (I2007 - Costo totale CdC Centri Estivi/I001 - Popolazione residente)	1,33	0			
Qualità					
KP1045 - Gradimento del centro estivo comunale (I1365 - % gradimento del centro estivo comunale - CRE)	91	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.540
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	2	1.560	31,20	1.560	31,20	0	680
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	760
Totale dei costi del personale									2.980

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.99.000.876000.0 SPESE PER CENTRO ESTIVO PER MINORI	100	25.000	25.000	0	0
Totale dei costi diretti		25.000	25.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	615,64	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	0,06	Costo effettivo	0,06

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
--

%

Commenti della valutazione

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I130 - n. disabili in carico	35,50	38	0	38	38
I1429 - Importo spesa impegnata Centro Diurno Disabili	76.124	91.000	0	91.000	91.000
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili	15.626,82	7.436	0	7.436	7.436
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1435 - importo spesa impegnata servizi residenziali disabili	33.982	42.000	0	42.000	42.000
I1436 - Costo totale CdC Disabili	117.781,16	166.799,66	22.860	153.799,66	153.799,66
I1437 - Importo contributi disabili erogati	33.692,50	42.000	0	42.000	42.000
I1441 - N. contributi per persone disabili accolti	2,50	5	0	5	5
I1442 - N. contributi per persone disabili presentati	2,50	5	0	5	5
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	47,50	95	0	95	95
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	2	3	0	3	3
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	0	0	0	0	0
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	10,50	7	0	7	7
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	50	60	0	60	60
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	0	0	0	0	0
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	10,50	7	0	7	7
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,41	0,49	0,49	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	95	158,33			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1052 - Grado di evasione richieste di contributo disabili (I1441 - N. contributi per persone disabili accolti/I1442 - N. contributi per persone disabili presentati)*100	100	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	0	0			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,44	1,70			
Efficienza					
KP1055 - Costo medio unitario utente disabile I1436 - Costo totale CdC Disabili/I130 - n. disabili in carico	3.298,76	4.389,46			
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	0	0			
KP1059 - Spesa media unitaria inserimenti lavorativi disabili I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili/I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	7.813,41	2.478,67			
KP1061 - Incidenza dei contributi su costo totale disabili (I1437 - Importo contributi disabili erogati/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	28,88	25,18			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	15,81	22,08			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	4.620
MARIA TERESA VISCONTI	D1	Assistente Sociale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	9.000
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	16	1.560	249,60	1.560	249,60	0	5.440
Totale dei costi del personale									22.860

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800
Totale dei costi del personale									22.860

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	5	2.250	2.250	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.02.02.000.1057000.0 CONTR.FAMIGLIE BISOGNOSE	25	5.000	5.000	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	13	60.580	60.580	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.1057000.0 CONTRIBUTI A DISABILI	100	25.000	25.000	0	0
U.12.02.1.03.02.99.000.229000.0 TRASPORTO SOCIALE	100	35.000	35.000	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.229000.0 CONTRIBUTI A FAMIGLIE SULLE SPESE PER TRASPORTO DISABILI	100	13.000	13.000	0	0
Totale dei costi diretti		138.580	138.580	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.359,66	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	166.799,66	Costo effettivo	22.860

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	1.531,50	1.500	0	1.500	1.500
I133 - n.anziani in carico	39	45	0	45	45
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	22.872	29.000	0	29.000	29.000
I1485 - Costo totale CdC Anziani	50.848,83	59.284,94	10.020	59.284,94	59.284,94
I1486 - Importo contributi anziani erogato	1.339,50	1.500	0	1.500	1.500
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	22.274,50	17.000	0	17.000	17.000
I1489 - Importo proventi programma anziani	6.000	0	0	0	0
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	3	4	0	4	4
I1492 - N. anziani inseriti in strutture	7	9	0	9	9
I1494 - N. contributi erogati anziani	2	4	0	4	4
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	12	20	0	20	20
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	11	15	0	15	15
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	12	8	0	8	8
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	12	15	0	15	15
I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani	1.001,50	1.200	0	1.200	1.200
I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute	3	4	0	4	4
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,17	0,23	0,23	0	0
I1526 - Giorni di attesa per attivazione servizio di assistenza domiciliare anziani	3	3	0	3	3

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	94,44	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	250			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	2,55	3			
KP1091 - Ore medie di assistenza domiciliare per utente anziano (I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	127,18	80			
KP1092 - Grado di evasione delle richieste di contributo anziani (I1494 - N. contributi erogati anziani/I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute)*100	75	100			
KP1110 - Incidenza integrazione rette su inserimenti residenziali (I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta/I1492 - N. anziani inseriti in strutture)*100	42,22	44,44			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,60	0,80			
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)	2.952,26	1.933,33			
KP1098 - Incidenza dei contributi su costo totale anziani (I1486 - Importo contributi anziani erogato/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	2,68	2,53			
KP1099 - Tasso di copertura Servizi Anziani (I1489 - Importo proventi programma anziani/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	10,91	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)	7.972,38	4.250			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	6,84	7,85			
Efficacia temporale					
KP1093 - Tempi medi di attivazione del servizio assistenza domiciliare anziani (I1526 - Giorni di attesa per attivazione servizio di assistenza domiciliare anziani)	3	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
Totale dei costi del personale									10.020

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.540
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	16	1.560	249,60	1.560	249,60	0	5.440
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.040
Totale dei costi del personale									10.020

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	25	11.250	11.250	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.05.000.680000.0 MANUT.ORDINARIA CASE COM.LI -utenze e canoni -	31	7.750	7.750	0	0
U.12.07.1.04.02.02.000.1057000.0 CONTR.FAMIGLIE BISOGNOSE	25	5.000	5.000	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	3	13.980	13.980	0	0
U.12.03.1.04.02.02.999.1057000.0 CONTRIBUTI AD ANZIANI	100	20.000	20.000	0	0
Totale dei costi diretti		46.730	46.730	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.534,94	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	59.284,94	Costo effettivo	10.020

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	107.307,89	100.030,82	35.460	100.030,82	100.030,82
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	67.144	60.000	0	60.000	60.000
I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	0	0	0	0	0
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	5,50	9	0	9	9
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	614	1.000	0	1.000	1.000
I1549 - N. domande assistenze sociali ricevute ammissibili	106,50	100	0	100	100
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte (trasporti, pasti,sad)	55	80	0	80	80
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	32	30	0	30	30
I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale (colloqui, reti e visite domiciliari)	765	700	0	700	700
I1562 - N. tutele maggiorenni	2	0	0	0	0
I1563 - N. minori affidati all'Ente	10	11	0	11	11
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0,39	0,73	0,73	0	0
I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	139,50	140	0	140	140
I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	8	8	0	8	8
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	20	20	0	20	20
I2003 - N. istanze per misure regionali pervenute	0	0	0	0	0
I2004 - N. beneficiari di misure regionali erogati	0	0	0	0	0
I2127 - N. utenti inseriti in CSE/SFA	4,50	6	0	6	6
I2128 - Spesa impegnata per CSA/SFA	0	80.000	0	80.000	80.000
I2191 - N. colloqui con utenza assistenti sociali	0	400	0	400	400

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1133 - Efficacia del Segretariato Sociale (I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I001 - Popolazione residente)*100	8,25	13,24			
KP1134 - Grado di soddisfazione delle richieste di assistenza sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte (trasporti, pasti,sad)/I1549 - N. domande assistenze sociali ricevute ammissibili)*100	52,38	80			
KP1135 - Prestazioni medie per utente Servizio Sociale Professionale I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale (colloqui, reti e visite domiciliari)/I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	5,52	5			
KP1136 - N. complessivo tutele, curatele e amministrazioni di sostegno I1562 - N. tutele maggiorenni+I1563 - N. minori affidati all'Ente+I1545 - N. amministrazioni di sostegno	17,50	20			
KP1138 - Tasso di accessibilità del Segretariato Sociale (I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	22,22	0			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,36	2,51			
KP2002 - Grado di soddisfazione delle richieste Buoni regionali I2004 - N. beneficiari di misure regionali erogati/I2003 - N. istanze per misure regionali pervenute	0	0			
Efficienza					
KP1130 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	0	0			
KP1131 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	0	0			
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	2.142,40	2.000			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	14,42	13,24			
KP2015 - Spesa media per utente CSE/SFA I2128 - Spesa impegnata per CSA/SFA/I2127 - N. utenti inseriti in CSE/SFA	0	13.333,33			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	20	20			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	18	1.872	336,96	1.872	336,96	0	13.860
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	30	1.560	468	1.560	468	0	10.200
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	11.400
Totale dei costi del personale									35.460

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.04.06.001.77000.0 CINQUE PER MILLE PER ATTIVITA' SOCIALI	100	4.500	4.500	0	0
E.2.01.01.02.001.112000.0 CONTRIBUTI REGIONALI PROGETTI DI CARATTERE SOCIALE	100	40.000	40.000	0	0
E.2.01.01.02.999.113000.0 ALTRI TRASFERIMENTI DA AZ. SPECIALE "OFFERTA SOCIALE"	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.99.99.999.360000.0 RIMBORSO SPESE SERV.ZI SOCIO ASS.LI	100	30.000	30.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.04.01.000.1045000.0 CONTRIBUTI INIZIATIVE CAMPO SOCIALE	100	15.000	15.000	0	0
U.12.07.1.04.04.01.000.1050000.0 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI DIVERSE	100	13.000	13.000	0	0
U.12.07.1.04.02.02.000.1057000.0 CONTR.FAMIGLIE BISOGNOSE	50	10.000	10.000	0	0
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	4	18.640	18.640	0	0
Totale dei costi diretti		56.640	56.640	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.930,82	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	100.030,82	Costo effettivo	35.460

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	33	2	0	2	2
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	25	12	0	12	12
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	8.290,94	9.465,55	7.510	9.465,55	9.465,55
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	10.050	13.500	0	13.500	13.500
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili a misure non comunali	37	1	0	1	1
I1594 - N. richieste contributi comunali emergenza abitativa pervenute ammissibili	33	0	0	0	0
I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti	1	1	0	1	1
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,09	0,18	0,18	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1172 - Grado di soddisfazione domande emergenza abitativa - contributi (I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati/I1594 - N. richieste contributi comunali emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	100	0			
KP1173 - Grado di soddisfazione delle domande di sostegno alla locazione (I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte/I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili a misure non comunali)*100	70,73	1.200			
KP1174 - Livello emergenza abitativa ((I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte+I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti)/I001 - Popolazione residente)*100	0,35	0,17			
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa (I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	212,12	6.750			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,32	0,62			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa (I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	1,12	1,25			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	770
MARIA TERESA VISCONTI	D1	Assistente Sociale	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	900
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	6	1.560	93,60	1.560	93,60	0	2.040
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.800
Totale dei costi del personale									7.510

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.955,55	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	9.465,55	Costo effettivo	7.510

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	100.888,90	114.802,39	3.220	114.802,39	114.802,39
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,08	0,07	0,07	0	0
I2195 - N. reti tra servizi	190	200	0	200	200

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,26	0,23			
Efficienza					
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente	13,56	15,20			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	770
MARIA TERESA VISCONTI	D1	Assistente Sociale	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.350
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	1	1.560	15,60	1.560	15,60	0	340
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	760
Totale dei costi del personale									3.220

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.03.02.002.16600000.0 TRASFERIMENTO FSR DA OFFERTA SOCIALE per conto Regione Lombardia	100	28.000	28.000	0	0
E.2.01.01.01.001.109000.0 CONTRIBUTI DA MINISTERI PER PROGETTI DI CARATTERE SOCIALE	100	164.648,57	164.648,57	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	4	18.640	18.640	0	0
U.12.07.1.03.02.99.000.1058000.0 SERV.RANDAGISMO E MANTENIMENTO CANI	100	1.200	1.200	0	0
U.12.07.1.03.02.18.000.1030000.0 RETTE CENTRI DIURNI E RESIDENZIALI	100	91.000	91.000	0	0
Totale dei costi diretti		110.840	110.840	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	742,39	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	114.802,39	Costo effettivo	3.220

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--

Centro di Costo
1211 - Nido
CDR
3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
11 - Interventi per Asili Nido
Finalità
Stakeholder
Famiglie con bambini in età 0-3 anni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I006 - Popolazione 0-3 anni	245,50	220	0	220	220
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	220	220	0	220	220
I123 - N. posti occupati asilo nido	72,50	80	0	80	80
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	90	90	0	90	90
I1375 - Importo Fondo Regionale Politiche Sociali per asilo nido	25.676	100.000	0	100.000	100.000
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	308	208	0	208	208
I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido	5	2	0	2	2
I1393 - N. posti complessivamente disponibili asilo nido comunale	50,50	56	0	56	56
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	50,50	56	0	56	56
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	52	85	0	85	85
I1768 - Costo Totale CdC Nido	188.799,27	243.232,67	20.420	243.232,67	243.232,67
I1769 - n. unità operative CdC Nido	0,15	0,45	0,45	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	144,74	142,86			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	21,17	38,64			
KP1002 - Grado di soddisfazione della domanda asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale)*100	150,56	94,12			
KP1003 - Grado di copertura della domanda potenziale Nidi (Indice di Lisbona) (I1393 - N. posti complessivamente disponibili asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	20,56	25,45			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	140	94,55			
KP1018 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Asilo Nido (I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido)	5	2			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,52	1,54			
Efficienza					
KP1014 - Incidenza finanziamenti pervenuti da enti terzi su costi asilo nido comunale (I1375 - Importo Fondo Regionale Politiche Sociali per asilo nido/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	13,60	41,11			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido (I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente)	25,36	32,19			
Qualità					
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido (I125 - Gradimento del servizio asilo nido)	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
BARBARA LIMONTA	D3	Funzionario EQ	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	6.160
MARIA LUIGIA SPINELLI	B1	Operatore Esperto Amministrativo	14	1.560	218,40	1.560	218,40	0	4.760
MARA STUCCHI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	25	1.872	468	1.872	468	0	9.500
Totale dei costi del personale									20.420

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.110000.0 CONTR.REGIONE NIDI GRATIS	50	22.500	22.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.03.02.000.1058000.0 CONT. SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	6	27.960	27.960	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.15.010.875000.0 SPESE ASILO NIDO	100	180.000	180.000	0	0
U.12.11.1.03.02.15.010.875000.0 SPESE ASILO NIDO POST 2025	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		217.960	217.960	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.852,67	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	243.232,67	Costo effettivo	20.420

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo

301 - Polizia Locale

CDR

5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Missione

03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma

01 - Polizia locale e amministrativa

Finalità

Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	819	0	0	0	0
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	4.800	0	0	0	0
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	5.130	0	0	0	0
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	181.089,11	227.987,86	115.320	227.987,86	227.987,86
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	26.365,27	30.000	0	0	0
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	63.553	90.000	0	0	0
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	36.487,73	50.000	0	0	0
I715 - N. attività produttive	320	300	0	300	300
I719 - N. cantieri aperti	30	5	0	5	5
I720 - N. controlli attività produttive	5	5	0	0	0
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	4	5	0	0	0
I723 - N. controlli su cantieri	12	10	0	0	0
I729 - N. ore vigilanza scuole	340	340	0	0	0
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	36	30	0	0	0
I731 - N. posti di blocco complessivi	295	250	0	0	0
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	6	5	0	0	0
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	3	3	0	0	0
I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate	618	1.200	0	0	0
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2,67	2,63	2,63	0	0
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	3.272	1.200	0	0	0
I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada	62.853	90.000	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP028 - Sanzioni Codice della Strada ed amministrative emesse I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	819	0			
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	93,57	0			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni BROKEN: (I742/I743)*100	0	0			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0,70	0			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.802,65	2.871,08			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	6,63	0			
KP498 - Incidenza posti di blocco con verifica bollo e assicurazione su totale posti di blocco BROKEN: (I734/I731)*100	0	0			
KP505 - Grado di controllo su attività produttive (I720 - N. controlli attività produttive/I715 - N. attività produttive)*100	1,56	1,67			
KP506 - Grado di controllo sui cantieri (I723 - N. controlli su cantieri/I719 - N. cantieri aperti)*100	40	200			
KP507 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche BROKEN: (I722/I728)*100	0	0			
KP508 - Tasso di ricorsi Polizia Locale/Municipale andati a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	50	60			
KP511 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative iscritte a ruolo BROKEN: (I737/I091)*100	0	0			
KP512 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative incassate (I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	75,46	0			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,26	9,05			
Efficienza					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
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	57,41	55,56			
KP514 - Tasso di incasso delle sanzioni codice della strada e amministrative a seguito di sollecito BROKEN: (I713/I711)*100	0	0			
KP515 - Grado di incasso delle sanzioni a ruolo codice della strada e amministrative BROKEN: (I712/I710)*100	0	0			
KP517 - Valore medio sanzioni codice della strada I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	0	75			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	24,32	30,18			
Qualità					
KP030 - Gradimento del servizio polizia locale I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0			
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse BROKEN: (I735/(I744+I743))*100	0	0			
KP519 - Ricorsi polizia locale andate a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	50	60			
KP520 - Gradimento dello sportello PL/PM BROKEN: I707	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
ALESSANDRO BENEDETTI	D1	Comandante PL in convenzione	60	722	433,20	722	433,20	0	5.520
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Istruttore di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	29.400
GIUSEPPE COSTABILE	C1	Istruttore di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	27.000
SALVATORE ULIANO	C1	Istruttore di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	27.000
CIRO EMANUEL GAROFALO	C1	Istruttore di P.L.	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	26.400
Totale dei costi del personale									115.320

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.004.200000.0 SANZIONI AMM.VE PER CONTRAVVENZIONI AL C.D.S. (famiglie)	100	94.000	94.000	0	0
E.3.02.02.01.002.215000.0 SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONI A NORME DI POLIZIA AMMINISTRATIVA (famiglie)	100	2.000	2.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.09.004.405000.0 MANUT.APPARATO RICETRASMITTENTE - MANUTENZIONE E SK SIM	70	140	140	0	0
U.03.01.1.03.02.99.007.408000.0 SPESE RIMOZIONE,DEPOSITO,SMALTIMENTO VEICOLI FERMATI, RIMOSSI E SEQUESTRATI	100	500	500	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1116000.0 SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE - LETT. A (d.lgs 285/92 art.208)	100	23.000	23.000	0	0
U.03.01.1.09.01.01.001.371000.0 RIMBORSO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE CONVENZIONATO	70	6.440	6.440	0	0
U.03.01.1.04.01.02.003.402000.0 RIMBORSO AL COMUNE DI BELLUSCO SPESE GESTIONE CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	100	54.000	54.000	0	0
Totale dei costi diretti		84.080	84.080	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	28.587,86	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
227.987,86	115.320	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2027	2028
I001 - Popolazione residente	7.443,50	7.555	0	7.555	7.555
I009 - N. unità operative dell'Ente	28,86	29,09	0	0	0
I095 - N. indagini di Polizia Giudiziaria	4	0	0	0	0
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	51.050,89	50.966,43	29.290	50.966,43	50.966,43
I756 - N. incontri Piani sicurezza effettuati	2	3	0	0	0
I760 - N. ore attività complessive pm/ pl annuali	0	0	0	0	0
I761 - N. ore dedicate alla programmazione e coordinamento dei Piani sicurezza	0	10	0	0	0
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	12	5	0	0	0
I763 - N. SDI inseriti	24	30	0	0	0
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	49	52	0	0	0
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0,80	0,68	0,68	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP032 - Indagini di Polizia Giudiziaria I095 - N. indagini di Polizia Giudiziaria	4	0			
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza BROKEN: (I765/ I764)*100	0	0			
KP530 - Realizzazione degli incontri Piani sicurezza BROKEN: (I756/ I758)*100	0	0			
KP531 - Tempo dedicato alla programmazione e coordinamento Piani Sicurezza (I761 - N. ore dedicate alla programmazione e coordinamento dei Piani sicurezza/ I760 - N. ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	0			
KP534 - Grado di contribuzione alla sicurezza attraverso SDI I763 - N. SDI inseriti	24	30			
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	2,78	2,33			
Efficienza					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	16,04	7,38			
KP524 - Uscite medie di polizia giudiziaria per agente BROKEN: I767/ I766	0	0			
KP535 - Incidenza della spesa delle telecamere sul Sistema integrato di sicurezza urbana BROKEN: (I748/ I749)*100	18,36	0			
KP536 - Spesa unitaria delle telecamere BROKEN: I748/ I765	183,67	0			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente	6,86	6,75			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 26/03/2026	Previsione ore su CDC 26/03/2026	Ore totali effettive lavorate 26/03/2026	Ore effettive lavorate su CDC 26/03/2026	Delta di tempo 26/03/2026	Costo
ALESSANDRO BENEDETTI	D1	Comandante PL in convenzione	20	722	144,40	722	144,40	0	1.840
PIERLUIGI MARTINELLI	C1	Istruttore di P.L	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	7.350
GIUSEPPE COSTABILE	C1	Istruttore di P.L	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.750
SALVATORE ULIANO	C1	Istruttore di P.L	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.750
CIRO EMANUEL GAROFOLO	C1	Istruttore di P.L	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	6.600
Totale dei costi del personale									29.290

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.09.004.405000.0 MANUT.APPARATO RICETRASMITTENTE - MANUTENZIONE E SK SIM	30	60	60	0	0
U.03.01.1.09.01.01.001.371000.0 RIMBORSO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE CONVENZIONATO	30	2.760	2.760	0	0
U.03.01.1.03.02.09.004.1117000.0 ACQUISTO ATTREZZ. POLIZIA LOCALE ATTIVITA' DI CONTROLLO - LETT. B (d.lgs 285/92 art.208)	100	11.500	11.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
Totale dei costi diretti		14.320	14.320	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.356,43	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	50.966,43	Costo effettivo	29.290

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
----------------------------	--



Comune di Cavenago di Brianza - 2026
Provincia di Monza e della Brianza
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Descrizione	Gli enti locali hanno l'obbligo di pubblicare tempestivamente bandi, contributi, incarichi e provvedimenti finali nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito web per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, in conformità al D.lgs. 33/2013. La mancata pubblicazione comporta sanzioni da parte dell'ANAC. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di monitorare la tempestiva pubblicazione degli atti e verificare la completezza del contenuto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO, 3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Fasi di attuazione

1	Controllo avvenuta pubblicazione sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e verifica completezza del contenuto.		
2	Eventuale revisione delle procedure interne di pubblicazione		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo avvenuta pubblicazione sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e verifica completezza del contenuto.	2026												
Eventuale revisione delle procedure interne di pubblicazione	2026												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2435 - % rispetto completezza della pubblicazione	100	0	0	0
I2436 - % rispetto misure piano anticorruzione	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	25	
D1	ALESSANDRO BENEDETTI	25	
D3	BARBARA LIMONTA	25	
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	25	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	RISPETTO 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. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025." L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO, 3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Fasi di attuazione		
1	ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente	3
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	
		Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente	2026												
Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	2026												
Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.)	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2432 - Tempo medio pagamenti per D.O. 3 in giorni	30	0	0	0
I2433 - Tempo medio pagamenti per D.O. 4 in giorni	30	0	0	0
I2434 - Tempo medio pagamenti per DIR. SEGRETARIO in giorni	30	0	0	0
I2427 - % Personale coinvolto	70	0	0	0
I2428 - % di liquidazione delle fatture entro termini stabiliti dalla legge	70	0	0	0
I2429 - % di diminuzione dello stock del debito	30	0	0	0
I2430 - Tempo medio pagamenti per D.O. 1 in giorni	30	0	0	0
I2431 - Tempo medio pagamenti per D.O. 2 in giorni	30	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	25	
D3	BARBARA LIMONTA	25	
D3	MICHELE BATTEL	25	
D1	ALESSANDRO BENEDETTI	25	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	CONTABILITA' ACCRUAL (definizione e adeguamento bilancio)
Descrizione	La contabilità accrual (o di competenza economica) negli enti locali italiani rappresenta una radicale riforma contabile, prevista dal PNRR (Riforma 1.15), che mira a dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema contabile economico-patrimoniale unico, basato sui principi IPSAS (International Public Sector Accounting Standards). Entro il 2026, almeno il 90% delle amministrazioni pubbliche, inclusi i comuni sopra i 5mila abitanti, dovrà adottare questo sistema, che affiancherà e andrà oltre l'attuale contabilità finanziaria. Principio di Competenza Economica: A differenza della contabilità finanziaria, che registra le entrate/uscite al momento del pagamento, il sistema accrual rileva le operazioni quando il valore economico è creato, trasformato o estinto, indipendentemente dal movimento finanziario. Quest'ultimo disciplina la struttura, il contenuto e le modalità di presentazione dei prospetti che compongono il bilancio di esercizio ed il bilancio consolidato delle amministrazioni pubbliche. Esso, quindi, rappresenta la "cornice" all'interno della quale si devono inserire le regole operative dettate di successivi ITAS. In base all'ITA 1, il bilancio di esercizio comprende:- lo stato patrimoniale;- il conto economico;- il rendiconto finanziario dei flussi di cassa;- il prospetto delle variazioni del patrimonio netto;- il raffronto tra importi preventivi e consuntivi (per le amministrazioni che redigono il bilancio di previsione o il budget su base economico-patrimoniale);- la nota integrativa.La novella è servita ad allineare l'ITAS 1 a tutti gli standard contabili approvati alla data del 26 giugno 2024 e con le versioni riviste degli standard ITAS 9 - Ricavi e proventi e ITAS 18 - Costi e oneri approvate dallo stesso comitato direttivo nella stessa seduta, contenenti modifiche relative al trattamento contabile dei proventi da trasferimenti vincolati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO, 3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Fasi di attuazione			
1	Fase di Preparazione/Mappatura: Aggiornamento dell'inventario, riclassificazione dello stato patrimoniale e mappatura dei fatti gestionali.	4	Adozione a Regime (entro 2026): Implementazione obbligatoria per la maggior parte del settore pubblico, con integrazione dei principi contabili basati sulla competenza economica
2	Fase Pilota (2025 - Aprile 2026): Applicazione sperimentale degli standard ITAS 1, con focus su Stato Patrimoniale e Conto Economico.	5	analisi e miglioramento del bilancio
3	Formazione: Cicli di formazione per il personale per la transizione al nuovo sistema.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase di Preparazione/Mappatura: Aggiornamento dell'inventario, riclassificazione dello stato patrimoniale e mappatura dei fatti gestionali.	2026												
Fase Pilota (2025 - Aprile 2026): Applicazione sperimentale degli standard ITAS 1, con focus su Stato Patrimoniale e Conto Economico.	2026												
Formazione: Cicli di formazione per il personale per la transizione al nuovo sistema.	2026												
Adozione a Regime (entro 2026): Implementazione obbligatoria per la maggior parte del settore pubblico, con integrazione dei principi contabili basati sulla competenza economica	2026												
analisi e miglioramento del bilancio	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2389 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2390 - % Attuazione formazione nuova contabilità	100	0	0	0
I2391 - % Implementazione nuovi principi contabilità	100	0	0	0

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

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	REGOLAMENTO DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLA RISCOSSIONE
Descrizione	La definizione agevolata 2026 per gli Enti Locali (o "rottamazione-quinquies" locale), introdotta dalla Legge di Bilancio 2026 (L. 199/2025, commi 102-110), consente ai comuni di ridurre sanzioni e interessi su tributi e entrate patrimoniali propri, come IMU, TARI, CUP e sanzioni del Codice della Strada. Ogni ente approva autonomamente un regolamento per attuarla, definendo termini e modalità, con la possibilità di rateizzazione. Punti Chiave della Definizione Agevolata Enti Locali 2026 Finalità: Recupero dei crediti, riduzione del contenzioso e agevolazione per i contribuenti, privilegiando il capitale. Entrate Ammesse: Tributi locali (IMU, TARI, Canone Unico Patrimoniale) e entrate patrimoniali (sanzioni del Codice della Strada), gestiti direttamente o tramite concessionari iscritti all'Albo. Esclusioni: Sono escluse le addizionali all'IRPEF, le compartecipazioni a tributi erariali e i carichi già affidati all'Agenzia delle Entrate-Riscossione (che seguono la rottamazione statale). Procedura: Gli enti territoriali approvano autonomamente il regolamento. Si attende la pubblicazione da parte di ciascun Comune (gennaio-marzo 2026). Scadenze e Pagamento: I termini per la domanda sono generalmente 30-60 giorni dalla pubblicazione del regolamento. È previsto il pagamento in un'unica soluzione o rateizzato, secondo le regole stabilite dal comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Delibera Comunale: Il Comune approva un regolamento specifico per la "rottamazione-quinquies" locale, stabilendo le tipologie di entrate da includere e il numero di rate.	4	Liquidazione dell'Ente: L'ente locale o il concessionario comunica l'ammontare delle somme dovute, le scadenze e i codici di pagamento.
2	Pubblicazione: Il regolamento viene pubblicato sul sito dell'ente e/o sulla Gazzetta Ufficiale.	5	Pagamento: Versamento in unica soluzione (spesso indicata entro il 31 luglio 2026) o a rate (fino a 54 rate, fino al 2035), con totale eliminazione di sanzioni e interessi di mora
3	Presentazione Domanda: Il contribuente invia istanza entro la scadenza fissata dal Comune		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Delibera Comunale: Il Comune approva un regolamento specifico per la "rottamazione-quinquies" locale, stabilendo le tipologie di entrate da includere e il numero di rate.	2026												
Pubblicazione: Il regolamento viene pubblicato sul sito dell'ente e/o sulla Gazzetta Ufficiale.	2026												
Presentazione Domanda: Il contribuente invia istanza entro la scadenza fissata dal Comune	2026												
Liquidazione dell'Ente: L'ente locale o il concessionario comunica l'ammontare delle somme dovute, le scadenze e i codici di pagamento.	2026												
Pagamento: Versamento in unica soluzione (spesso indicata entro il 31 luglio 2026) o a rate (fino a 54 rate, fino al 2035), con totale eliminazione di sanzioni e interessi di mora	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2382 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2383 - Tasso di adesione da parte dei contribuenti	30	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	50	
D1	BARBARA ZAMPIERI	50	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	RISCOSSIONE COATTIVA AMCO
Descrizione	A partire dal 2026, la riscossione coattiva dei tributi locali (IMU, TARI, multe) subisce una svolta con il ruolo centrale di AMCO, controllata dal MEF, agendo come "riscossore di ultima istanza" per migliorare l'efficienza rispetto all'Agenzia delle Entrate-Riscossione (AdER). L'affidamento ad AMCO è facoltativo o obbligatorio per enti con performance inferiori a soglie definite. Poteri di Riscossione: AMCO opererà con i poteri di AdER, potendo emettere ingiunzioni di pagamento e procedere con azioni esecutive (es. fermi amministrativi, pignoramenti). Efficacia e Obiettivi: L'obiettivo è centralizzare, digitalizzare e velocizzare le procedure, mantenendo la titolarità del credito in capo all'ente locale ma delegando la fase operativa a un partner specializzato. Per le finalità di cui al comma 2-ter, AMCO - Asset Management Company S.p.A. può costituire, con deliberazione dell'organo di amministrazione, uno o più patrimoni destinati, secondo le disposizioni previste dal decreto di cui al comma 2-decies. I patrimoni destinati di cui al primo periodo possono essere costituiti per un valore anche superiore al 10 per cento del patrimonio netto della società. La deliberazione dell'organo di amministrazione determina i beni e i rapporti giuridici compresi nel patrimonio destinato ed è depositata e iscritta ai sensi dell'articolo 2436 del codice civile
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Affidamento: Gli enti locali, tramite delibera, possono affidare ad AMCO la gestione dei crediti. Per chi non raggiunge determinati risultati di recupero, l'affidamento diventerà obbligatorio.	3	Recupero dei Crediti: AMCO inizia la fase vera e propria del recupero
2	Gestione dei Crediti: AMCO assume la gestione sia dei nuovi ruoli che dei vecchi carichi "disincaricati" da AdER.	4	Introito da parte dell' Ente e disarcico delle regolarizzazioni

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento: Gli enti locali, tramite delibera, possono affidare ad AMCO la gestione dei crediti. Per chi non raggiunge determinati risultati di recupero, l'affidamento diventerà obbligatorio.	2026												
Gestione dei Crediti: AMCO assume la gestione sia dei nuovi ruoli che dei vecchi carichi "disincaricati" da AdER.	2026												
Recupero dei Crediti: AMCO inizia la fase vera e propria del recupero	2026												
Introito da parte dell' Ente e disarcico delle regolarizzazioni	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2384 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2385 - % Riscossione gestita dall'ente	70	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	50	
D1	BARBARA ZAMPIERI	50	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Controllo delle retribuzioni personale-incarichi , riordino delle posizioni previdenziali anni pregressi e riordino agenti contabili
Descrizione	Il controllo retributivo, il riordino delle posizioni previdenziali (pregressi) e la gestione degli agenti contabili garantiscono la regolarità amministrativo-contabile, la corretta contribuzione e la trasparenza dei costi del personale. Queste attività includono la verifica dei conti annuali, delle posizioni assicurative e la gestione dei documenti contabili obbligatori. Controllo Retribuzioni e Incarichi:A) Verifica delle voci retributive (stipendio tabellare, indennità, retribuzione di posizione/risultato).B) Controllo del Conto Annuale del Personale per le spese del personale a tempo indeterminato e determinato.C) Verifica della conformità degli incarichi alle norme contrattuali e di legge.Riordino Posizioni Previdenziali (Anni Pregressi):A) Analisi e sanatoria dell'estratto conto contributivo INPS per posizioni non allineate o con contribuzione insufficiente.B) Verifica della corretta applicazione delle aliquote previdenziali, specialmente per la Gestione separata o gestioni artigiani/commercianti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione

1	Analisi Preliminare: Confrontare i cedolini paga (cedolino unico) con le denunce previdenziali/fiscali (Uniemens/Certificazione Unica) per gli anni passati	3	Verifica di Cassa: Effettuare controlli periodici sui registri gestiti dagli agenti contabili per assicurare la corrispondenza tra i fondi fisici e le scritture contabili.
2	Rettifiche: Procedere con i flussi di variazione (sostituzione o variazione Uniemens) per le posizioni INPS/INPDAP errate.	4	Digitalizzazione degli archivi cartacei delle posizioni lavorate

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi Preliminare: Confrontare i cedolini paga (cedolino unico) con le denunce previdenziali/fiscali (Uniemens/Certificazione Unica) per gli anni passati	2026												
Rettifiche: Procedere con i flussi di variazione (sostituzione o variazione Uniemens) per le posizioni INPS/INPDAP errate.	2026												
Verifica di Cassa: Effettuare controlli periodici sui registri gestiti dagli agenti contabili per assicurare la corrispondenza tra i fondi fisici e le scritture contabili.	2026												
Digitalizzazione degli archivi cartacei delle posizioni lavorate	2026												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2392 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2393 - % Posizioni controllate	100	0	0	0
I2394 - % Digitalizzazione archivi cartacei delle posizioni controllate	90	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	50	
D1	SARA BRAMBILLA	50	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

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 Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	1 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO, 3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - SETTORE POLIZIA LOCALE - IN CONVENZIONE

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	5	Predisposizione del Piano Triennale della formazione
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione del Piano formativo
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale
4	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale		

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)	2026												
Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	2026												
Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	2026												
Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	2026												
Predisposizione del Piano Triennale della formazione	2026												
Attuazione del Piano formativo	2026												
Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2337 - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	100	0	0	0
I2338 - % grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	100	0	0	0
I2339 - n° ore di formazione obbligatoria	450	0	0	0
I2340 - n° ore di formazione specialistica	240	0	0	0
I2341 - n° ore di formazione su competenze trasversali	96	0	0	0
I2342 - % Rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0
I2343 - % di attuazione del Piano Formativo	100	0	0	0
I2344 - % crescita del personale (valutazione del Dirigente)	70	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	25	
D1	ALESSANDRO BENEDETTI	25	
D3	BARBARA LIMONTA	25	
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	25	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE SOCIALE
Descrizione	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione. Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione. Analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare situazioni critiche che impediscono la piena accessibilità fisica e digitale. Migliorare l'inclusione sociale e la possibilità di accesso all'ente alle persone con disabilità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione	3	Mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD.
2	Accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui il Comune di Cavenago di Brianza eroga servizi	4	Per favorire la piena accessibilità digitale dell'Amministrazione, il personale comunale garantisce, anche telefonicamente o via e-mail il costante supporto ai cittadini per ogni attività connessa alla fruizione dei servizi comunali, anche per la compilazione della modulistica.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione	2026												
Accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui il Comune di Cavenago di Brianza eroga servizi	2026												
Mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD.	2026												
Per favorire la piena accessibilità digitale dell'Amministrazione, il personale comunale garantisce, anche telefonicamente o via e-mail il costante supporto ai cittadini per ogni attività connessa alla fruizione dei servizi comunali, anche per la compilazione della modulistica.	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2395 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2397 - % Dipendenti coinvolti	100	0	0	0
I2398 - % Accessibilità fisica ai servizi erogati dall'Ente	100	0	0	0
I2399 - % Accessibilità digitale ai servizi informatizzati dall'Ente	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	70	
D3	MICHELE BATTEL	30	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	SALA MULTIMEDIALE PER IL CONSIGLIO COMUNALE
Descrizione	L'Obiettivo è legato all'iter progettuale e procedurale finalizzato ad attrezzare la sala del Consiglio di Palazzo Rasini per la digitalizzazione delle sedute, consentendo la registrazione automatizzata e lo streaming live delle assemblee. L'intervento prevede l'acquisto e l'installazione di sistemi di conferenza audio con microfonia digitale, telecamere ad alta risoluzione, display di grandi dimensioni e sistemi di gestione della connettività di rete. L'Obiettivo considera la necessità di redigere e portare in approvazione un Regolamento per le sedute telematiche del Consiglio e delle Commissioni, da adottare obbligatoriamente prima dell'attivazione della nuova sala multimediale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle specifiche tecniche connesse alla realizzazione dell'intervento	4	Redazione e verifica in itinere dei contenuti del Regolamento per le sedute telematiche del Consiglio e delle Commissioni
2	Indizione della procedura per l'individuazione del fornitore e aggiudicazione	5	Approvazione del Regolamento per le sedute telematiche del Consiglio e delle Commissioni
3	Avvio delle attività dell'appaltatore e collaudo del DEC	6	Inizio del servizio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle specifiche tecniche connesse alla realizzazione dell'intervento	2026												
Indizione della procedura per l'individuazione del fornitore e aggiudicazione	2026												
Avvio delle attività dell'appaltatore e collaudo del DEC	2026												
Redazione e verifica in itinere dei contenuti del Regolamento per le sedute telematiche del Consiglio e delle Commissioni	2026												
Approvazione del Regolamento per le sedute telematiche del Consiglio e delle Commissioni	2026												
Inizio del servizio	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2405 - % Rispetto fasi e tempi	80	0	0	0
I2406 - % Rispetto delle previsioni e degli impegni economici assunti	90	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	40	
D3	BARBARA LIMONTA	15	
C1	MARINA FRIGERIO	20	
C1	ELENA ERNESTINA GIACOPINI	15	
C1	LUCA MAPELLI	10	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	APPROVAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) VIGENTE
Descrizione	L'Obiettivo è relativo all'attività di coordinamento tecnico-amministrativo volto a concludere l'iter di revisione dello strumento urbanistico comunale. Nello specifico, l'attività prevede la gestione delle fasi propedeutiche all'adozione, il deposito degli atti di PGT e l'analisi puntuale delle osservazioni pervenute e il raccordo tra i progettisti incaricati, gli enti sovracomunali e l'Amministrazione. Il fine è il raggiungimento del provvedimento di approvazione della Variante Generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) e la corretta pubblicazione degli elaborati sul BURL.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO

Fasi di attuazione			
1	Attività finalizzate alla redazione degli elaborati da sottoporre in consultazione da parte delle parti sociali ed economiche e da sottoporre alla II conferenza di VAS. Costituzione del gruppo di lavoro interno utile alla verifica della proposta di PGT	5	Raccolta delle osservazioni e attesa pareri della Provincia di Monza e della Brianza
2	Convocazione dell'assemblea di consultazione delle parti sociali ed economiche e contemporanea convocazione della II conferenza di VAS	6	Esame e valutazione delle osservazioni e acquisizioni pareri pervenuti
3	Adozione della Variante Generale al PGT vigente da parte del Consiglio Comunale	7	Approvazione della Variante Generale al PGT vigente da parte del Consiglio Comunale
4	Deposito di tutti gli atti costituenti la Variante Generale al PGT, unitamente alla delibera di adozione e al Rapporto di VAS, c/o la Segreteria e il portale SIVAS e pubblicazione di Avviso sul BURL e Albo Pretorio comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività finalizzate alla redazione degli elaborati da sottoporre in consultazione da parte delle parti sociali ed economiche e da sottoporre alla II conferenza di VAS. Costituzione del gruppo di lavoro interno utile alla verifica della proposta di PGT	2026												
Convocazione dell'assemblea di consultazione delle parti sociali ed economiche e contemporanea convocazione della II conferenza di VAS	2026												
Adozione della Variante Generale al PGT vigente da parte del Consiglio Comunale	2026												
Deposito di tutti gli atti costituenti la Variante Generale al PGT, unitamente alla delibera di adozione e al Rapporto di VAS, c/o la Segreteria e il portale SIVAS e pubblicazione di Avviso sul BURL e Albo Pretorio comunale	2026												
Raccolta delle osservazioni e attesa pareri della Provincia di Monza e della Brianza	2026												
Esame e valutazione delle osservazioni e acquisizioni pareri pervenuti	2027												
Approvazione della Variante Generale al PGT vigente da parte del Consiglio Comunale	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2404 - % Rispetto fasi e tempi	80	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	50	
C1	TIZIANA RONCHI	40	
C1	MATTEO FENILI	10	

Valutazione

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	NUOVO CONTRATTO DI MANUTENZIONE E CURA DEL VERDE PUBBLICO
Descrizione	L'Obiettivo è legato all'iter progettuale e procedurale finalizzato all'avvio di una nuova contrattualizzazione relativa alle manutenzioni del patrimonio arboreo, arbustivo e vegetale ornamentale insistente sul territorio dell'Ente. Si prevede una fase progettuale modificativa delle canoniche modalità con cui l'appalto viene affidato volto ad includere, oltre che alle aree verdi, anche il patrimonio arboreo. L'affidamento del servizio dovrà essere pluriennale e l'appaltatore individuato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) al fine di garantire un servizio gestito e condotto con le migliori tecniche colturali e manutentive. In fase di presentazione di offerta tecnica, agli operatori invitati sarà richiesto inoltre di prevedere la fornitura di una "piattaforma", condivisa con l'Ente, che consenta il monitoraggio, la restituzione delle attività effettuate e la pianificazione delle attività da effettuare. Verrà richiesto un obbligatorio aggiornamento periodico delle informazioni da condividere in "piattaforma" in modo da avere sempre lo stato aggiornato e consultabile del servizio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO

Fasi di attuazione			
1	Verifica ed eventuale attualizzazione dei contenuti del progetto a base del servizio in essere, verifica della coerenza del progetto con il bilancio pluriennale, condivisione e perfezionamento dello stesso con l'Amministrazione al fine di indire la procedura per la selezione del nuovo appaltatore.	4	Partecipazione, con personale del Settore Tecnico, alle sedute di commissione per l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa in linea con gli obiettivi declinati
2	Finalizzazione degli elaborati di progetto a firma del RUP Arch. Battel e dell'Istruttore Tecnico Arch. Fenili	5	Avvio della manutenzione in virtù del progetto redatto e determinazione delle modalità di monitoraggio e rendicontazione lato back office in linea con le modalità previste dal codice dei contratti
3	Emissione della determina a contrarre per l'avvio delle procedure di gara in accordo con il SUA della provincia di Monza e Brianza	6	Prima verifica semestrale dell'attuazione delle azioni previste dall'offerta tecnica e del monitoraggio della correttezza delle attività manutentive previste

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica ed eventuale attualizzazione dei contenuti del progetto a base del servizio in essere, verifica della coerenza del progetto con il bilancio pluriennale, condivisione e perfezionamento dello stesso con l'Amministrazione al fine di indire la procedura per la selezione del nuovo appaltatore.	2026												
Finalizzazione degli elaborati di progetto a firma del RUP Arch. Battel e dell'Istruttore Tecnico Arch. Fenili	2026												
Emissione della determina a contrarre per l'avvio delle procedure di gara in accordo con il SUA della provincia di Monza e Brianza	2026												
Partecipazione, con personale del Settore Tecnico, alle sedute di commissione per l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa in linea con gli obiettivi declinati	2026												
Avvio della manutenzione in virtù del progetto redatto e determinazione delle modalità di monitoraggio e rendicontazione lato back office in linea con le modalità previste dal codice dei contratti	2027												
Prima verifica semestrale dell'attuazione delle azioni previste dall'offerta tecnica e del monitoraggio della correttezza delle attività manutentive previste	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2400 - % Rispetto fasi e tempi	70	0	0	0
I2401 - N. max eventi non comunicati	3	0	0	0
I2402 - % Rispetto previsioni ed impegni economici assunti	80	0	0	0
I2403 - N. monitoraggi annuali	0	0	1	2

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATEL	45	
C1	MATTEO FENILI	25	
C1	OMAR FRANCESCO ZOCCHI	25	
C1	TIZIANA RONCHI	5	

Valutazione

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	RICOSTRUZIONE DELL' INFRASTRUTTURA STRADALE SUL TORRENTE PISSANEGRA
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	20
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO

Fasi di attuazione			
1	Affidamento degli incarichi a professionisti esterni per la verifica della compatibilità idraulica, il rilievo, le indagini geologiche e per la progettazione esecutiva	5	Avvio delle fasi di affidamento delle opere per mezzo dell'emissione della Determina a contrarre e pubblicazione del bando di gara per mezzo della SUA della provincia di Monza e Brianza, completamento delle verifiche, affidamento delle opere e consegna del cantiere
2	Ottenimento del parere positivo da parte delle strutture regionali adeguando il progetto sia in termini di costi che di opere conseguenti	6	Completamento delle verifiche, affidamento delle opere e consegna del cantiere, gestione degli interventi e conclusione dei lavori, collaudo statico e riapertura della viabilità.
3	Individuazione delle risorse necessarie nelle poste di bilancio idonee al finanziamento ed adeguamento degli incarichi ai tecnici esterni incaricati	7	Rilascio del Certificato di regolare esecuzione e liquidazione delle opere
4	Approvazione del PFTE e del progetto esecutivo	8	Rendicontazione contabile e tecnica per l'ottenimento del saldo dei finanziamenti di Regione Lombardia

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento degli incarichi a professionisti esterni per la verifica della compatibilità idraulica, il rilievo, le indagini geologiche e per la progettazione esecutiva	2025												
Ottenimento del parere positivo da parte delle strutture regionali adeguando il progetto sia in termini di costi che di opere conseguenti	2025												
Individuazione delle risorse necessarie nelle poste di bilancio idonee al finanziamento ed adeguamento degli incarichi ai tecnici esterni incaricati	2025												
Approvazione del PFTE e del progetto esecutivo	2025												
Approvazione del PFTE e del progetto esecutivo	2026												
Avvio delle fasi di affidamento delle opere per mezzo dell'emissione della Determina a contrarre e pubblicazione del bando di gara per mezzo della SUA della provincia di Monza e Brianza, completamento delle verifiche, affidamento delle opere e consegna del cantiere	2026												
Completamento delle verifiche, affidamento delle opere e consegna del cantiere, gestione degli interventi e conclusione dei lavori, collaudo statico e riapertura della viabilità.	2026												
Completamento delle verifiche, affidamento delle opere e consegna del cantiere, gestione degli interventi e conclusione dei lavori, collaudo statico e riapertura della viabilità.	2027												
Rilascio del Certificato di regolare esecuzione e liquidazione delle opere	2027												
Rendicontazione contabile e tecnica per l'ottenimento del saldo dei finanziamenti di Regione Lombardia	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2317 - % Rispetto delle tempistiche programmate sugli aspetti operativi (100=scostamento massimo di 3 mesi)	100	0	0	0
I2318 - % Rispetto delle tempistiche programmate sulle scadenze previste dal finanziamento (100=nessuno scostamento)	100	0	0	0
I2319 - Inserimento dei dati nei sistema di rendicontazione della regione Lombardia (100=massimo 5 eventi con tempistiche operative non ottimali)	100	0	0	0
I2320 - Corretti adempimenti utili alla rendicontazione	100	0	0	0
I2313 - % Azioni di comunicazione coerenti ed efficaci (100= massimo 3 eventi non comunicati)	100	0	0	0
I2314 - % rispetto fasi e tempi	90	0	0	0
I2315 - % Rispetto delle previsioni e degli impegni economici assunti	80	0	0	0
I2321 - % Rispetto delle tempistiche legate all'ottenimento del finanziamento	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	MICHELE BATTEL	50	
C1	TIZIANA RONCHI	50	

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	SVILUPPO ECONOMICO
Descrizione	Supportare lo sviluppo economico delle attività presenti a Cavenago, con particolare riguardo al commercio al dettaglio, mediante la gestione attiva dei bandi e delle opportunità di finanziamento rese disponibili da Regione Lombardia e altri enti, anche attraverso il Distretto del Commercio Molgora e Vallone e gestirne i relativi impegni. Nel 2025 è previsto il coordinamento della partecipazione dei commercianti al bando regionale relativo alle attività storiche e di tradizione. L'attività si svolge in sinergia con l'Ufficio Tecnico, responsabile del rilascio e verifica delle licenze, e con l'Ufficio Cultura per quanto riguarda l'organizzazione di eventi e altre iniziative promozionali. L'attività si rivolge alle imprese industriali e artigianali per quanto concerne l'allineamento delle informazioni raccolte sul campo con l'anagrafe tributaria e la verifica di regolarità di pagamento dei tributi locali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2028
Assegnazione CDR	2 - SETTORE TECNICO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione

1	Publicazione avviso rivolto ai commercianti per la presentazione delle attività storiche presenti sul territorio e comunicazione diretta ai commercianti interessati	4	Coordinamento con il Comune capofila (Agrate Brianza) riguardo agli impegni relativi al coordinamento del Distretto del Commercio
2	Raccolta delle domande di riconoscimento, verifica dei requisiti e della documentazione inoltrata	5	Verifica e allineamento delle informazioni raccolte con I dati presenti in anagrafe tributaria
3	Presentazione delle domande a Regione Lombardia tramite l'apposito portale		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Publicazione avviso rivolto ai commercianti per la presentazione delle attività storiche presenti sul territorio e comunicazione diretta ai commercianti interessati	2026												
Raccolta delle domande di riconoscimento, verifica dei requisiti e della documentazione inoltrata	2026												
Presentazione delle domande a Regione Lombardia tramite l'apposito portale	2026												
Coordinamento con il Comune capofila (Agrate Brianza) riguardo agli impegni relativi al coordinamento del Distretto del Commercio	2026												
Verifica e allineamento delle informazioni raccolte con I dati presenti in anagrafe tributaria	2026												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2386 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2387 - % Posizioni allineate in anagrafe tributaria	100	0	0	0
I2388 - % Accesso al finanziamento da bando Regione Lombardia/ricieste inviate	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FILIPPO MARIA PROIETTI	50	
D1	GIULIA PINZAGLIA	50	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione del servizio demografico e del Protocollo per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e il potenziamento dei servizi al cittadino
Descrizione	A seguito del nuovo assetto organizzativo del Settore Demografico e del cambio di responsabile, nel 2026 è necessario avviare un processo di riorganizzazione interna, volto a:- garantire continuità ed efficienza dei servizi essenziali (anagrafe, stato civile, elettorale, protocollo, notifiche dei messi);- ottimizzare procedure e flussi di lavoro del settore; - razionalizzare gli orari e i carichi dei servizi di sportello;- predisporre un piano specifico per gestire l'afflusso straordinario legato alla scadenza delle carte d'identità cartacee in agosto 2026 mediante aperture straordinarie; - razionalizzazione del servizio protocollo
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO

Fasi di attuazione

1	Analisi organizzativa e redistribuzione delle responsabilità	3	Revisione orari, sportelli e procedure front office
2	Formazione del personale	4	Piano straordinario CIE

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi organizzativa e redistribuzione delle responsabilità	2026												
Formazione del personale	2026												
Revisione orari, sportelli e procedure front office	2026												
Piano straordinario CIE	2026												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2408 - N. moduli aggiornati	3	0	0	0
I2409 - % Appuntamenti CIE gestiti tramite sistema digitale	75	0	0	0
I2410 - N. Aperture straordinarie per emissione CIE	6	0	0	0
I2411 - % Incremento CIE emesse/anno precedente	25	0	0	0
I2412 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	BARBARA LIMONTA	20	
C1	ELENA ERNESTINA GIACOPINI	20	
B1	ELISABETTA COLOMBO	20	
B1	GERARDINA A. PIZZIRUSSO	20	
C1	MARINA LO GIUDICE	10	
B1	GIUSEPPINA LACOVARA	10	

Valutazione

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Cavenago, un paese per la lettura
Descrizione	L'obiettivo desidera porre una nuova attenzione, sviluppare e valorizzare ulteriormente le attività di promozione alla lettura della biblioteca comunale rivolte alla popolazione adulta e ai giovani, attraverso la stipulazione e sottoscrizione di un Patto Locale per la Lettura. Un Patto per la Lettura è un vero e proprio contratto tra ente e diverse realtà locali (scuola, associazioni, privati) che si impegnano ad esplorare insieme nuovi ed innovativi canali di promozione alla lettura partendo dalle esigenze del territorio e organizzando attività in luoghi diversi, con il fine di coinvolgere adulti e bambini, contribuendo così al benessere specifico della comunità. L'anno 2025 sarà dedicato alla presentazione del progetto alle diverse realtà locali potenzialmente interessate (scuola, associazioni, privati cittadini, gruppi spontanei di lettura, consulte di quartiere), al loro coinvolgimento e alla predisposizione del testo del Patto di lettura che verrà sottoscritto. Nel 2026 il testo del Patto verrà approvato con deliberazione di Giunta e verrà sottoposto al Centro per il Libro e la Lettura per essere inserito nella banca dati nazionale dei Patti per la Lettura. I regolamenti approvati e caricati correttamente nel loro portale danno la possibilità all'Ente di partecipare al bando per ottenere il riconoscimento di "Città che legge", rispondendo all'avviso pubblico che viene pubblicato a cadenza biennale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	25
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Individuazione e avvio contatti con le realtà possibilmente interessate alla sottoscrizione del Patto per la Lettura	5	Sottoscrizione patto -2026
2	Elaborazione del testo del Patto per la Lettura in concerto con le realtà coinvolte	6	Caricamento del Patto per la lettura nella banca dati del Centro per il libro e la lettura - 2026
3	Individuazione attività di promozione	7	valutazione grado disoddisfazione del percorso di partecipazione
4	Approvazione del testo del Patto per la Lettura attraverso delibera di Giunta - 2026		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione e avvio contatti con le realtà possibilmente interessate alla sottoscrizione del Patto per la Lettura	2026												
Elaborazione del testo del Patto per la Lettura in concerto con le realtà coinvolte	2026												
Individuazione attività di promozione	2026												
Approvazione del testo del Patto per la Lettura attraverso delibera di Giunta - 2026	2026												
Sottoscrizione patto -2026	2026												
Caricamento del Patto per la lettura nella banca dati del Centro per il libro e la lettura - 2026	2026												
valutazione grado disoddisfazione del percorso di partecipazione	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2325 - N. realtà locali contattate	10	0	0	0
I2326 - N. realtà locali coinvolte	4	0	0	0
I2327 - N. documenti elaborati	1	0	0	0
I2328 - N. attività individuate	3	0	0	0
I2329 - % Rispetto delle fasi	100	0	0	0
I2407 - % Grado di soddisfazione dell'iniziativa	85	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	BARBARA LIMONTA	20	
D1	DIANA CRIPPA	50	
C1	MARCO TESTA	30	

Valutazione

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione e ottimizzazione della concessione degli spazi comunali. Fase sperimentale.
Descrizione	L'obiettivo è attuare l'implementazione e la messa a regime di una piattaforma digitale integrata per la gestione del patrimonio immobiliare ad uso collettivo (sale, impianti sportivi, strutture polivalenti). Il sistema automatizzerà l'iter di prenotazione e la gestione della calendarizzazione, consentendo l'inoltro delle istanze tramite autenticazione digitale con credenziali fornite dall'Ente al fine di efficientare il servizio, garantire trasparenza e semplificare l'accesso per operatori, utenti abilitati e associazioni. Al fine di meglio individuare eventuali criticità e modalità tutelanti e precise di prenotazione, l'anno 2026 è da considerarsi sperimentale e il settore proponente individuerà gli utenti autorizzati ad accedere al servizio, fornendo la necessaria formazione. Per l'anno 2026 gli altri potenziali utenti esclusi dalla sperimentazione potranno comunque accedere al servizio mediante un canale diretto con gli uffici competenti che verrà opportunamente presentato e comunicato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione degli spazi da mettere a disposizione in modalità digitale	4	Individuazione, formazione e accreditamento delle associazioni che parteciperanno alla sperimentazione
2	Configurazione della piattaforma, in relazione ai piani tariffari approvati e alle modalità di utilizzo definite dal vigente regolamento approvato con delibera di consiglio 213/2024	5	Predisposizione manuale di utilizzo del servizio di prenotazione extra piattaforma attraverso il contatto diretto con gli uffici preposti.
3	Formazione del personale dedicato all'utilizzo della piattaforma (settore servizi alla persona e affari generali)	6	predisposizione della connessione del servizio alla piattaforma pagoPA

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione degli spazi da mettere a disposizione in modalità digitale	2026												
Configurazione della piattaforma, in relazione ai piani tariffari approvati e alle modalità di utilizzo definite dal vigente regolamento approvato con delibera di consiglio 213/2024	2026												
Formazione del personale dedicato all'utilizzo della piattaforma (settore servizi alla persona e affari generali)	2026												
Individuazione, formazione e accreditamento delle associazioni che parteciperanno alla sperimentazione	2026												
Predisposizione manuale di utilizzo del servizio di prenotazione extra piattaforma attraverso il contatto diretto con gli uffici preposti.	2026												
predisposizione della connessione del servizio alla piattaforma pagoPA	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2413 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2414 - % Gradimento nuova modalità di concessione spazi	70	0	0	0
I2415 - N. Associazioni coinvolte	5	0	0	0
I2416 - N. dipendenti coinvolti nella formazione	6	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	BARBARA LIMONTA	10	
C1	LUCA MAPELLI	60	
C1	MARCO TESTA	10	
B1	MARIA LUIGIA SPINELLI	10	
C1	MARA STUCCHI	10	

Valutazione

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Evoluzione del modello di governance degli impianti sportivi e razionalizzazione dei criteri di assegnazione
Descrizione	Revisione organica del sistema di utilizzo delle palestre comunali da parte delle associazioni sportive, attraverso l'introduzione di criteri di valutazione oggettivi che consentano l'assegnazione equa delle ore di occupazione a settembre di ogni anno. L'intervento mira a ottimizzare il turnover delle realtà associative, aggiornare il censimento degli spazi fruibili e disciplinare puntualmente l'utilizzo per le attività agonistiche e di allenamento, garantendo trasparenza, equità nell'accesso e la massima valorizzazione della funzione sociale dello sport.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	mappatura spazi e disponibilità	4	individuazione criteri, stesura e approvazione regolamento
2	mappatura iniziale potenziali fruitori	5	avvio sperimentazione
3	avvio processo di partecipazione con le associazioni potenzialmente coinvolte	6	questionario di rilevazione gradimento associazioni partecipanti al progetto

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
mappatura spazi e disponibilità	2026												
mappatura iniziale potenziali fruitori	2026												
avvio processo di partecipazione con le associazioni potenzialmente coinvolte	2026												
individuazione criteri, stesura e approvazione regolamento	2026												
avvio sperimentazione	2026												
questionario di rilevazione gradimento associazioni partecipanti al progetto	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2417 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2418 - % Soddisfazione associazioni coinvolte	70	0	0	0
I2419 - N. ore settimanali assegnate complessivamente	100	0	0	0
I2420 - N. associazioni coinvolte	5	0	0	0
I2421 - N. spazi individuati	3	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	BARBARA LIMONTA	40	
C1	LUCA MAPELLI	40	
C1	MARCO TESTA	20	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione del Servizio Amministrativo Sociale per il miglioramento dell'accessibilità, dell'efficienza e della tutela dei diritti del cittadino
Descrizione	Nel 2026, con l'ingresso di una nuova figura amministrativa all'interno del Servizio Sociale, dopo lunghi periodi di carenza di personale, si avvia un percorso strutturato di riorganizzazione amministrativa, finalizzato a migliorare l'accesso ai servizi, potenziare il sistema informativo interno e garantire maggiore efficienza e trasparenza nell'erogazione delle prestazioni sociali. Il progetto prevede:- riorganizzazione degli spazi di lavoro per un'accoglienza più efficace del cittadino;- riordino e digitalizzazione dell'archivio cartaceo e risistemazione dell'archivio digitale, secondo criteri comuni definiti ; - semplificazione delle procedure di accesso ai servizi sociali tramite modulistica standardizzata e canali digitali, dove possibile;- miglioramento dei flussi organizzativi per una gestione più ordinata e sostenibile del lavoro amministrativo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	2 - SETTORE TECNICO

Fasi di attuazione			
1	Analisi e pianificazione (Ricognizione carichi di lavoro e compiti amministrativi; Mappatura degli archivi e degli spazi fisici; Definizione del nuovo assetto organizzativo interno.)	3	Riordino e implementazione dell'archivio digitale.
2	Riorganizzazione degli spazi e delle modalità di ricevimento(Ridisegno degli spazi dedicati all'amministrazione sociale e all'accoglienza. Implementazione di nuove modalità di front office/back office)	4	Semplificazione e standardizzazione delle procedure (Revisione modulistica per l'accesso ai servizi sociali; Standardizzazione delle procedure di accoglienza e istruttoria; Aggiornamento dei flussi interni e riduzione dei passaggi ridondanti)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi e pianificazione (Ricognizione carichi di lavoro e compiti amministrativi; Mappatura degli archivi e degli spazi fisici; Definizione del nuovo assetto organizzativo interno.)	2026												
Riorganizzazione degli spazi e delle modalità di ricevimento(Ridisegno degli spazi dedicati all'amministrazione sociale e all'accoglienza. Implementazione di nuove modalità di front office/back office)	2026												
Riordino e implementazione dell'archivio digitale.	2026												
Semplificazione e standardizzazione delle procedure (Revisione modulistica per l'accesso ai servizi sociali; Standardizzazione delle procedure di accoglienza e istruttoria; Aggiornamento dei flussi interni e riduzione dei passaggi ridondanti)	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2422 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2423 - % Soddisfazione utenti	80	0	0	0
I2424 - N. procedure standardizzate	5	0	0	0
I2425 - N. moduli rivisti	5	0	0	0
I2426 - Riordino e implementazione dell'archivio digitale (100=si)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	BARBARA LIMONTA	25	
C1	MARA STUCCHI	35	
B1	MARIA LUIGIA SPINELLI	25	
D1	MARIA TERESA VISCONTI	15	

Valutazione

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2026-2028 Anno 2026

PREMESSA

Il comitato Unico di garanzia è stato istituito con la legge 183 del 4/11/2010 che all'art. 21 ha disposto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di costituire, senza maggiori oneri per la finanza pubblica il *Comitato Unico di garanzia e le pari opportunità, la valorizzazione del benessere organizzativo di chi lavora e contro le discriminazioni* sostituendo, unificandoli, i precedenti Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Intervenendo in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A., il citato art. 21 ha apportato modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

In particolare con la modifica dell' art. 7, comma 1, si sono ampliate le garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche per ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da quei fattori di rischio enunciati anche dalla legislazione comunitaria esplicitando che le pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

La normativa quindi nel corso degli anni ha individuato ulteriori fattispecie di discriminazioni, a volte assai meno visibili, che non si limitano alle pari opportunità e al rispetto di genere.

L'elenco delle norme di riferimento è riportato all'ultima pagina del presente piano.

Il presente Piano Azioni Positive è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", secondo cui: *"le amministrazioni dello Stato[...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."* Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*. Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Tali misure sono di carattere *speciale* in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure *temporanee* in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento. La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli

svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. Come previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano è assorbito come allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - che sostituisce il Piano della Performance secondo le modalità indicate anche dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 - e pertanto contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Le Amministrazioni sono dunque chiamate a promuovere e diffondere la piena attuazione della normativa vigente sviluppando una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona garantendo un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità uomo/donna, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti volti alla prevenzione, al contrasto e alla rimozione di tali fenomeni.

In questo contesto i Comitati Unici di Garanzia esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica. Il loro ruolo è centrale per la crescita della cultura del rispetto e delle pari opportunità e sono all'interno della Pubblica Amministrazione importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione.

Il Piano anno 2026 si pone in continuità con il precedente Piano cercando da un lato di mantenere, monitorandole, quelle azioni consolidate che sono poste a garanzia della parità di trattamento uomo/donna nell'accesso all'impiego, nella formazione dei dipendenti, nell'avanzamento di carriera, ecc.. e dall'altro propone nuove azioni volte a prevenire il formarsi di situazioni discriminanti che minano lo stato di salute del/le dipendente/i e dell'ambiente di lavoro con ripercussioni anche sulla produttività dell'Ente.

La prima parte del piano è costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, utili all'Amministrazione e al Comitato Unico di Garanzia per calibrare le proprie iniziative, mentre la seconda, più tipicamente operativa, contiene le azioni specifiche per ogni linea di intervento individuata:

- pari opportunità uomo/donna nell'accesso al lavoro e nei casi di mobilità;
- pari opportunità nella formazione professionale nella progressione di carriera, nella vita lavorativa;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata favorendo la conoscenza dei vari istituti messi a disposizione dalla normativa vigente;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione;

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare, in un determinato contesto, le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori di rischio che ostacolano le pari opportunità uomo/donna e che generano discriminazioni.

Il Piano costituisce infine un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzioni organizzative o di rilevazione di nuove esigenze.

In tale contesto, il Comune adotta il presente Piano al fine di confermare e continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione e attuazione effettiva dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Cavenago di Brianza vede, alla data odierna, coperte a tempo indeterminato n. 28 posizioni: 12 uomini e 16 donne.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO AL 31.12.2025

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Area operatori esperti			2						2	2
Area istruttori	1	3	3		1	1		4	3	
Area funzionari			1		1			3	1	
Totale personale	1	3	6	0	2	1	0	7	6	2
% sul personale complessivo	3,57%	10,72%	21,43%	0%	7,14%	3,57%	0%	25,00%	21,43%	7,14% 100%

Rispetto all'anno precedente è aumentata di due unità la componente maschile

La situazione complessiva del personale in servizio vede un numero di dipendenti donne (16) ancora superiore a quello maschile (12) anche se il divario si sta progressivamente riducendo. A tale situazione si aggiunge n. 1 Segretario comunale (uomo).

CLASSI DI ETÀ

	Anni 18 - 30	Anni 31 - 40	Anni 41 - 50	Anni 51 - 60	Anni > di 60
Uomini	1	3	6	0	2
Donne	1	0	7	6	2
	2	3	13	6	4

La tabella sopra riportata denota una generale maturità dell'intero personale dipendente che vede la maggioranza nella fascia compresa tra 41 e 50.

La maggior parte delle/dei dipendenti appartiene alla categoria degli istruttori e le/gli stesse/i si distribuiscono in modo abbastanza omogeneo nelle diverse fasce di età e con un buon livello culturale.

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	7,14%	2	7,14%	4	14,28%
Diploma di scuola superiore	5	17,86%	8	28,57%	13	46,43%
Laurea			1	3,57%	1	3,57%
Laurea magistrale	5	17,86%	5	17,86%	10	35,72%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	12	42,86%	16	57,14%	28	100,00%
% sul personale complessivo		42,86%		57,14%		100,00%

All'interno del Comune non ci sono figure dirigenziali ma 3 posizioni organizzative (1 donna e 2 uomini). La percentuale e non richiede il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ai sensi dell'art. 48, comma 1, D. Lgs. 198/2006.

DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti
Area operatori esperti	20.428,88 €	19.824,86 €	604,02 €
Area istruttori	24.075,68 €	22.353,25 €	1.722,43 €
Area funzionari	31.729,00 €	30.712,61 €	1.016,39 €
.....			
Totale personale	76.233,56	72.890,71	- 3.342,84
% sul personale complessivo	51,12%	48,88%	100%

Il divario tra retribuzione maschile e femminile:

- nella categoria operatori esperti è dato dal riconoscimento del part time;
- nella categoria istruttori è dato dal differenziale economico dovuto dalla maggiore anzianità di servizio degli uomini rispetto alle donne e dalla corresponsione dell'indennità di vigilanza a n. 4 uomini;
- nella categoria funzionari è dato dall'indennità di posizione che è conseguente alla pesatura effettuata dall'OIV in considerazione delle funzioni attribuite al settore e dal fatto che tre funzionari donna non sono titolari di posizione organizzativa;

Non si rileva pertanto una disparità di genere nel trattamento economico dei/delle dipendenti.

Nel contratto decentrato integrativo per il triennio 2023 – 2025, sottoscritto a dicembre 2023 sono stati definiti i criteri per il riconoscimento delle progressioni economiche all'interno delle aree e i criteri per la ripartizione del premio correlato alla performance organizzativa ed individuale. A valere sull'anno 2025 n. 3 dipendenti suddivisi equamente per Area (operatori, istruttori e funzionari), beneficeranno degli scorrimenti orizzontali a cui parteciperanno tutti gli aventi diritto alla selezione. Non si rilevano disparità di genere nei criteri che verranno adottati.

CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

La presenza femminile ancora in vantaggio e l'appartenenza di un'alta percentuale del personale alla fascia di età compresa tra i 41 e 50 anni conferma la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale agli aspetti relativi alla conciliazione tra vita familiare e vita professionale.

Gli strumenti a disposizione del personale per conciliare i tempi di vita personale con quelli lavorativi sono il part time, la flessibilità, i permessi retribuiti, le brevi aspettative per motivi familiari e di studio e gli istituti giuridici previsti dalla legge e dai contratti.

La flessibilità oraria nell'Ente è data dalla possibilità offerta di effettuare la timbratura del servizio con una tolleranza sia in entrata che in uscita compatibilmente con il tipo di servizio svolto.

Si evidenzia una totalità femminile del personale che usufruisce del part-time su richiesta mentre il lavoro agile, utilizzato sempre su richiesta, è legato ad esigenze di gestione familiare.

Per l'anno 2025 vi è stata n. 1 richiesta di modifica di orario di lavoro legata ad esigenze di gestione familiare.

Non si hanno segnalazioni di richieste inoltrate all'Amministrazione per agevolazioni in merito non accolte.

La fruizione dei congedi parentali tutta al femminile denota quanto l'accudimento familiare rimanga in carico prevalentemente al genere femminile.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 29/2020 e n. 82/2020, ha approvato il regolamento per la gestione del lavoro agile, definendo gli aspetti generali per il ricorso al lavoro agile, individuando le categorie di lavoratori che possono accedere con priorità a tale modalità lavorativa. Nel 2025 i dipendenti che hanno svolto almeno un solo giorno di attività lavorativa in modalità agile sono stati n. 3 uomini e n. 6 donne e l'assenza di rigidità dello strumento regolamentare adottato ha consentito di fronteggiare situazioni non prevedibili di carattere familiare che da un lato hanno permesso al lavoratore/lavoratrice di conciliare le proprie esigenze di vita e dall'altro di rispettare tempi, scadenze e carichi di lavoro all'interno dei servizi.

ART. 1

Rendiconto anno precedente

Nel corso dell'anno 2025 gli obiettivi proposti dal PAP sono stati pressoché realizzati:

- Obiettivo 1: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Nel corso del 2025 si sono svolti tre concorsi per assunzione di personale ed all'interno delle commissioni sono state assicurate la presenza di entrambi i generi.

- Obiettivo 2: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'Ente ha garantito al personale dipendente la partecipazione a momenti di formazione e/o aggiornamento anche mediante adesione a programmi formativi intercomunali proposti da altri Enti quali Upel, Ifel, Anci. Il personale ha partecipato altresì a corsi organizzati da altri Comuni (Bellusco e Gessate) per i quali la condivisione della spesa con gli altri enti ha permesso un risparmio all'Amministrazione. La possibilità di seguire corsi on line ha sicuramente agevolato la partecipazione di un maggior numero di dipendenti anche se, tendenzialmente, è stata favorita la formazione obbligatoria rispetto all'aggiornamento professionale.

Si evidenzia che è stata prevista la formazione sulle tematiche di competenza del CUG, mentre nessuna formazione è stata prevista sulla violenza di genere.

Per l'anno 2025 il costo derivante dall'adesione ai programmi formativi è stato pari a € 7.753,55=

- Obiettivo 3: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il Comune ha favorito l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni rivolte alle esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione.

- Obiettivo 4: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni.

Non sono pervenute al CUG segnalazioni in merito. Tuttavia, si esorta l'Amministrazione a sensibilizzare le figure preordinate alla gestione del personale a porre attenzione affinché non venga mai meno il rispetto del principio di non discriminazione, pari opportunità e trattamento, e adozione di una condotta volta ad eliminare qualsiasi situazione di violenza morale o psichica verso e tra i lavoratori/lavoratrici. Non risulta che il personale sia stato coinvolto in una formazione di tipo manageriale e relazionale.

ART. 2

Obiettivi ed azioni 2026-2028

Il Comune di Cavenago di Brianza ha definito i seguenti obiettivi principali:

Obiettivo n. 1

n. 1	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale Ambito di azione: assunzioni
Destinatari	Tutto il personale – commissioni interne ed esterne
Finanziamenti	Non previsti
Obiettivi	Garantire equilibrio di genere
Descrizione dell'intervento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Comune di Cavenago di Brianza si impegna a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. 2. Il Comune di Cavenago di Brianza si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi. 3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere.

	<p>4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.</p> <p>5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cavenago di Brianza valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.</p> <p>6. L'Amministrazione si impegna a garantire la presenza di entrambi i sessi anche nelle Commissioni interne.</p>
Strutture coinvolte	
Tipologia di azione	Mantenimento/sviluppo/miglioramento
Definizione temporale	continuo

Obiettivo 2

n. 2	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale Ambito di azione: formazione
Destinatari	Tutto il personale dell'ente
Finanziamenti	Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente Piano sono disponibili le risorse di cui al cap. 75 "Fondo formazione dipendenti comunali" del bilancio di previsione per il triennio 2026/2028.
Obiettivi	Garantire equilibrio di genere e pari opportunità nelle aspettative e crescita professionali
Descrizione dell'intervento	<p>1. Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze dei singoli settori, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati nonché in egual misura tra i dipendenti all'interno dello stesso ufficio. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. A garanzia dell'equa fruizione di corsi di formazione/aggiornamento da parte di tutti i dipendenti nel corso del triennio, sarà richiesto ai responsabili di settore un resoconto annuale. Gli attestati di partecipazione verranno conservati nel fascicolo personale del dipendente. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione al proprio responsabile e/o all'ufficio personale.</p> <p>2. Le attività formative saranno rivolte in particolare:</p>

	<p>a. Uso degli strumenti informatici e programmi di gestione (tali corsi dovranno avvenire prima dell'utilizzo di nuovi programmi gestionali e non durante o dopo l'introduzione degli stessi)</p> <p>b. Informatica di base e avanzata (rinnovo ECDL scaduti e nuovi ECDL per il personale sprovvisto)</p> <p>c. Normativa di settore</p> <p>d. Lingua straniera per il personale addetto alle relazioni con l'utenza</p> <p>3. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante.</p> <p>4. In considerazione che nel mese di marzo dovrà essere nominato il nuovo CUG prevedere attività formative specifiche rivolte alle/i componenti del CUG per l'approfondimento di tematiche relative alle discriminazioni, alle molestie, allo stress, al mobbing.</p>
Strutture coinvolte	Tutti gli uffici
Tipologia di azione	Mantenimento/sviluppo/miglioramento
Definizione temporale	Riferita al triennio

Obiettivo 3

n. 3	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non previsti
Obiettivi	Garantire equilibrio di genere nella gestione casa lavoro
Descrizione dell'intervento	Il Comune di Cavenago di Brianza continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei/delle dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione

del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. La finalità è la ricerca di un equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali per problematiche non solo legate alla genitorialità.

- Lavoro agile

Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.

Tale modalità di lavoro da remoto non dovrà essere considerata una forma di lavoro "minore" e i/le dipendenti che usufruiranno di tale modalità di lavoro non dovranno essere penalizzati nella meritocrazia o nelle forme di valutazione, o ancora nel coinvolgimento in progetti, negli avanzamenti di carriera, nell'assegnazione di permessi, o anche semplicemente nella considerazione personale da parte dei responsabili o dei colleghi.

Verrà valutata la disponibilità in bilancio per dotare il personale che lavorerà da remoto di una postazione "mobile" (notebook) in modo che non si costituisca per il lavoratore la necessità di acquistare in proprio tale strumento o che debba farsi carico del deterioramento del proprio strumento informatico.

- Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune di Cavenago di Brianza promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; assicura a ciascun/a dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Le particolari necessità di tipo familiare o personale verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste/difficoltà dei dipendenti. A tale

	<p>proposito verrà valutata la possibilità di ampliare la flessibilità oraria in relazione a esigenze personali sensibilizzando tutti i responsabili a tale forma di conciliazione vita\lavoro;</p> <p>L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i/le dipendenti.</p>
Tipologia di azione	Mantenimento/sviluppo/miglioramento
Definizione temporale	Riferita al triennio

Obiettivo 4

n. 5	<p>Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni</p> <p>Ambito di azione: ambiente di lavoro</p>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non previsti
Obiettivi	Garantire benessere organizzativo
Descrizione dell'intervento	<p>Il Comune di Cavenago di Brianza si impegna affinché non si verificino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori, determinate ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da pressioni o molestie sessuali • Casi di mobbing • Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta. <p>Si impegna a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.</p> <p>A tal fine si adotterà un codice di condotta finalizzato tra l'altro all'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori richiamandosi a principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale, ritenendo che i comportamenti vessatori, discriminatori e molesti siano nocivi all'ambiente di lavoro e possano produrre effetti deleteri sulla salute, sulla fiducia, sul morale e sulle prestazioni lavorative di coloro che lo subiscono ma anche di coloro che ne vengano a conoscenza. Il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale e psichica sarà rafforzato attivando un maggior coinvolgimento e sensibilizzazione dei responsabili delle strutture dell'amministrazione al fine di dividerne le procedure la formazione e le buone prassi.</p>

	Verrà favorita la conoscenza del fenomeno della violenza di genere nei suoi diversi aspetti realizzando interventi formativi/informativi rivolti al personale e alla cittadinanza mediante l'intervento di esperti.
Strutture coinvolte	Dipendenti-responsabili-amministrazione
Tipologia di azione	Mantenimento/sviluppo/miglioramento
Definizione temporale	continuo

ART. 3

Durata

Il presente piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito internet del Comune. Durante tutto il periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

ART. 4

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2026-2028 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate e di redigere la relazione annuale prevista dalla normativa.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Il CUG attiverà un monitoraggio sulle azioni previste proponendo all'A.C. osservazioni o interventi correttivi.

ART. 5

Diffusione del Piano Azioni Positive

Il presente Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul portale web dell'ente www.comune.cavenagobrianza.mb.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – dati ulteriori.

PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG.

A gennaio 2026, si è reso necessario avviare la procedura di rinnovo dell'organismo finalizzato all'individuazione dei componenti di parte pubblica integrato con i componenti di parte sindacale. Il CUC si impegna a dare rilevanza a detta procedura al fine rendere consapevoli tutti i dipendenti dell'importanza del ruolo del CUG quale organismo di concreto supporto all'attività interna all'Amministrazione.

L'organismo neo costituito dovrà utilizzare tutti i canali informativi messi a disposizione dall'Amministrazione per diffondere informazioni periodiche circa le attività poste in essere in tema di pari opportunità.

L'Amministrazione si è impegnata ad offrire al CUG ogni forma di collaborazione per renderlo efficace ed incisivo, in particolare, come già accaduto negli anni pregressi, saranno resi disponibili tutti i dati e le informazioni necessarie per garantirne l'effettiva operatività, consultandolo in caso di adozione di atti che incidono sulle materie di competenza dello stesso e favorendone le attività.

Le competenze del Comitato Unico di Garanzia sono potenziate mediante formazione specifica sui temi del benessere organizzativo ed individuale, attraverso la programmazione di percorsi formativi rivolti ai componenti del Comitato Unico di Garanzia sulle seguenti tematiche:

- ruolo e compiti dell'organismo;
- iniziative di studio sullo strumento delle azioni positive attraverso incontri con esperti;
- aggiornamento normativa pari opportunità;
- contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere;
- gestione aggressività e mediazione dei conflitti.

FONTI NORMATIVE

- Articolo 37 della Costituzione;

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

- Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

- Legge 104/1992 per l'assistenza e l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap;

- D. Lgs 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";

- D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";

- D. Lgs 26 marzo 2001, n. 151, "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";

- D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;

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

- D. Lgs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

- D. Lgs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, "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"; 6
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), "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";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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";
- D. Lgs 18 luglio 2011, n. 119, "Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche Amministrazioni";
- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- D. Lgs 15 giugno 2015, n. 80, "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, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'articolo 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017;

- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- Legge 12 marzo 1999, n. 68
- Legge 23 novembre 1998, n. 407
- Legge 11 marzo 2011, n. 25”;
- Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- Legge 162/2021 (pubblicata in Gazzette Ufficiale il 18 novembre 2021 ed entrata in vigore il 3 dicembre 2021);
- DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2022, n. 105 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio

INQUADRAMENTO GENERALE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Cavenago di Brianza viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e nel rispetto delle indicazioni contenute nell’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e nell’aggiornamento del Piano nazionale Anticorruzione 2024, approvato dall’Anac con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo.

Il presente Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con la cooperazione di tutta la struttura amministrativa.

L’incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 10/11/2024 al dott. Michele Panariello, attualmente Segretario Generale dell’Ente. Il RPCT si è avvalso del supporto del personale della segreteria.

Prima di procedere alla redazione del Piano, il RPCT ha pubblicato avviso pubblico per eventuali contributi da parte degli stakeholders, al fine di garantire una consultazione pubblica. In merito alla programmazione delle misure generali, le relative attività sono state preventivamente condivise con i Dirigenti, tenuto conto non solo dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, ma anche perché si tratta di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema che incidono sull’apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in materia trasversale sull’intera amministrazione.

Sono stati, infatti, coinvolti nell’aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i dirigenti e i titolari di E.Q. Quest’ultimi, infatti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione costituiscono, tra l’altro parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l’indennità di risultato. Ai dirigenti responsabili dell’attuazione delle misure generali, inoltre, è stato richiesto di avanzare delle proposte in merito alla programmazione 2024-2026 al fine di assicurare la massima condivisione. Infine, attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i dipendenti dell’Ente, che sono stati chiamati, in varie fasi, a partecipare alla redazione del Piano e sono, soprattutto, tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

La sottosezione contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Per la predisposizione della Sottosezione non sono ancora disponibili procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione dello stesso e la gestione del rischio corruttivo. Nel corso del triennio di validità del documento saranno valutate le possibilità che in modo progressivo possano essere utili strumenti a supporto dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'art. 13 DEL Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" recita:

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

1. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Per l'anno 2024 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	2025	2026	2027
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Implementazione dei processi di digitalizzazione dei procedimenti ad istanza di parte	x		
	Promozione del Whistleblowing	x	x	x
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte	x	x	x
	Rispetto rigoroso dell'ordine cronologico delle pratiche amministrative	x	x	x
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente	x	x	x
	Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione	x	x	x
	Misure specifiche su appalti lavori, servizi e forniture (check list)- digitalizzazione appalti	x	x	x
	Revisione e implementazione mappatura processi e analisi del rischio – check list antiriciclaggio	x	x	x
Diffondere la cultura della legalità	incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune	x	x	x
Garantire un sistema integrato di controlli	miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	x	x	x

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono elementi fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Il miglioramento del processo di gestione del rischio valorizza il valore pubblico e costituisce obiettivo di performance di ogni settore, anche attraverso i controlli interni. Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, misure che servono a creare valore pubblico, a fine di evitare che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Per favorire la creazione di valore pubblico, il Comune di Cavenago di Brianza prevede di attuare una serie di obiettivi strategici volti alla piena attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale e antiriciclaggio;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole del codice di comportamento;
- consolidamento di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPC e per i controlli interni coordinati con il monitoraggio del piano.
- Digitalizzazione ciclo vita dei contratti pubblici;

INTEGRAZIONE TRA PTPCT E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E DELLA PERFORMANCE.

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance viene prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità, delle misure generali e specifiche come obiettivi di performance e saranno oggetto anche di verifiche tramite i controlli interni.

ANALISI DEL CONTESTO

A) IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o di malamministrazione al proprio interno.

Negli Enti Locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili Anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati.

A tal fine sono stati considerati sia i fattori legati al territorio sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni (c.d. Stakeholders), quali in primo luogo i cittadini poi gli operatori economici, fondazioni e associazioni, associazioni di categoria, altri enti pubblici ecc.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente Locale è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Nella Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia, relativa al 2023, le evidenze giudiziarie hanno fatto registrare esiti di indagini incentrate sul traffico e spaccio di stupefacenti, organizzato in forma associativa. Le attività delle forze di polizia della Dia sono proseguite sul piano più preventivo mediante le verifiche antimafia nei confronti delle imprese interessate alle opere collegate al PNRR e a quelle connesse alle Olimpiadi di Milano-Cortina 2026. In tale quadro, si è mantenuta costante l'azione di contrasto da parte delle Prefetture con l'adozione di provvedimenti interdittivi che hanno riguardato imprese aventi legami con la 'ndrangheta. Il contesto regionale, caratterizzato da un modello economico e produttivo efficiente e trainante, rappresenta per i criminali di tipo mafioso un'ottima opportunità di riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti e, per questo, da infiltrare senza ricorrere a metodi violenti.

In tema di beni sequestrati e confiscati, i dati dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, aggiornati al giugno 2023, vedono la Lombardia in una posizione rilevante a livello nazionale. Nei territori di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 al 2022. La principale struttura organizzativa di 'ndrangheta, è sovraordinata ai locali presenti nella regione. Per quanto riguarda le infiltrazioni nell'economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal PNRR, può rappresentare un'opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare evidenza in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Quello della ristorazione è risultato indubbiamente il settore più attrattivo per i gruppi criminali. Sono emersi inoltre interessi anche nell'edilizia, in ambito immobiliare e nella manutenzione e riparazione di autoveicoli, oltre al business del traffico illecito di rifiuti. Per quanto riguarda lo spaccio di stupefacenti, il fenomeno si caratterizza per la presenza di organizzazioni di origine albanese e nordafricana, che sovente interagiscono tra loro e con soggetti della criminalità italiana.

Nella "Relazione annuale del Ministero dell'interno al Parlamento per i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, secondo semestre 2022", anche sulle attività criminali si riflette l'instabilità economica e sociale determinatasi a seguito delle variabili ancora imponderabili collegate all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 che hanno profondamente segnato la Lombardia. Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale. Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati

dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU56.

Pertanto, anche in funzione delle potenziali criticità legate alle opere già in corso di realizzazione per le "Olimpiadi Milano-Cortina 2026", le investigazioni giudiziarie, in linea con gli indirizzi della locale DDA, puntano ad una maggiore attenzione riguardo a tali ambiti. In merito a questi temi e in riferimento alle commistioni di interessi con alcuni settori dell'imprenditoria, nonché sui conseguenti rischi di infiltrazione e di acquisizione illecita di fondi pubblici, ha espresso alcune considerazioni il Procuratore Aggiunto coordinatore della DDA Alessandra DOLCI, nel corso dell'intervento, del 18 luglio 2022, sullo stato della criminalità organizzata in apertura del Consiglio Comunale di Milano: [...] Mai come adesso, bisogna scegliere da che parte stare. E il vostro invito significa che Milano e suoi rappresentanti hanno scelto da che parte stare (omissis) ... nella nostra esperienza in otto casi su dieci è l'imprenditore che cerca i servizi del mafioso perché è un modo semplice per alterare le regole del mercato, e perché i mafiosi risolvono veramente qualunque problema ... (omissis) ... Ma la partita più grande, sicuramente, Milano la gioca sui grandi cantieri che si realizzeranno grazie alla cascata di fondi in arrivo con il PNRR e la sfida olimpica. Siamo pronti? Ci rendiamo conto del pericolo che corriamo di mettere i soldi pubblici nelle tasche delle famiglie mafiose? Una parte di interventi delle Olimpiadi ha committenti privati e a questi non possiamo imporre di dare la documentazione antimafia. Serve un'operazione di moral suasion. E gli strumenti ci sono [...]. Anche nella seconda parte del 2022, nei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, si conferma la netta prevalenza, quantomeno sulla base delle evidenze giudiziarie, della criminalità organizzata calabrese. Nel solo distretto di Milano risultano 5 le attività investigative che hanno riguardato la 'ndrangheta nel semestre in esame, mentre 3 operazioni sono state effettuate nel distretto di Brescia. Il dato più chiaro che emerge dall'attività investigativa e giudiziaria, anche di questo ultimo semestre, è quindi la conferma del radicamento nel territorio lombardo della 'ndrangheta, la quale ha assunto, nel corso degli anni, forme organizzative in parte correlabili a quelle dei luoghi di origine. Da esse ha infatti mutuato esperienze e modalità operative, affinandole e calibrandole in funzione della realtà economico-sociale lombarda, mantenendo i legami originari senza trascurare di sviluppare in forme autonome la gestione e l'articolazione delle attività illecite. Sulle caratteristiche della criminalità organizzata calabrese in Lombardia, si è espressa il Procuratore Aggiunto coordinatore della DDA Alessandra DOLCI, invitata a Rho (MI) il 28 novembre 2022 ad un incontro pubblico58, promosso dalla Commissione temporanea antimafia e Legalità di quel Comune. "[...] Dal 2010 ad oggi è cambiato moltissimo, ma se la 'ndrangheta è ancora dedita alle attività illecite, queste appaiono subvalenti rispetto alla spiccata inclinazione imprenditoriale [...] Dal 2010 non abbiamo omicidi di 'ndrangheta, hanno cambiato strategia. Le contestazioni riguardano reati di natura economica e finanziaria ...(omissis)... La 'ndrangheta fornisce una serie di servizi a prezzi fuori mercato. Alla 'ndrangheta fanno capo piccole cooperative che non pagano imposte, contributi pensionistici e rendono servizi a imprese di medie o grandi dimensioni e stanno sul mercato in condizione di monopolio, perché hanno un netto vantaggio. Sono evasori totali e restano in vita giusto il tempo di fuggire all'erario e dichiarano bancarotta, venendo poi sostituite da realtà uguali ...(omissis)... Si viene così a creare un sistema che inquina il libero mercato; queste realtà possono fornire ad esempio manodopera a prezzi più che concorrenziali. Rimangono in piedi le aziende che approfittano

dell'illegalità e spesso ne sono consapevoli. Il problema del radicamento della 'ndrangheta è la questione etica e la connivenza degli imprenditori. Alle spalle c'è un professionista che mette le sue capacità al loro servizio [...]". Nelle province del distretto di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata indebolita o annullata dall'azione di contrasto, ma il particolare dinamismo li rende particolarmente sfuggenti agli incessanti tentativi di ridimensionamento sul piano operativo. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri gruppi, anche di differente matrice o provenienza geografica. Pertanto, la principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nella regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Cavenago di Brianza, Rho, Solaro, Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo). I livelli di radicamento, anche in conseguenza di un processo di evoluzione generazionale e culturale degli appartenenti ai sodalizi criminali, vanno sempre più caratterizzandosi con forme di collaborazione, sia fra differenti matrici autoctone⁵⁹ che interetniche, mutevoli anche in relazione alle attività criminali svolte in un territorio, come detto, attrattivo per le opportunità offerte dalla realtà sociale e dalle performance economiche. I fatti cruenti, raramente emergenti, alcuni dei quali ancora insoliti⁶⁰, appaiono riconducibili al regolamento di conti personali o comunque di vicende interne ai singoli sodalizi o a gruppi etnici antagonisti nel controllo delle piazze di spaccio degli stupefacenti. Il numero significativo di operazioni di polizia che hanno riguardato la criminalità calabrese, fuori dai territori di origine registrati in questo semestre, se da un lato confermano l'efficacia dell'azione di contrasto, dall'altra testimoniano gli interessi della 'ndrangheta orientati oltre che alla commissione di reati in materia di stupefacenti, anche ai reati di natura fiscale e finanziari, riciclaggio e usura. Nel semestre in esame non si sono registrate operazioni di polizia che abbiano interessato compagini di criminalità organizzata siciliana, campana e pugliese. L'unico elemento di nota per quanto riguarda la criminalità siciliana, nel distretto di Corte d'Appello di Milano, è emerso nell'ambito della già citata operazione "Caino", del 12 dicembre 2022, che ha coinvolto, oltre a soggetti calabresi esponenti del locale di Cavenago di Brianza, anche un personaggio di origini siciliane, residente nella provincia di Milano. Quest'ultimo, con precedenti di polizia per associazione mafiosa e affiliato alla famiglia di cosa nostra di PIETRAPERZIA (EN), è stato raggiunto con separato provvedimento⁶¹ dalla misura cautelare in carcere e dal sequestro di beni mobili e immobili in quanto indiziato di ripetute condotte usurarie, aggravate ex art. 416 bis co.1, perpetrate in danno di numerosi soggetti tra cui 2 soci di un'impresa della zona, nel frattempo anche vittime di un tentativo di estorsione ad opera del sodalizio calabrese. L'uomo, rispetto al quale non si è in grado di confermare un ruolo di "proiezione" in Lombardia per conto della famiglia mafiosa siciliana sopracitata, era stato indagato nell'ambito dell'operazione "Triskelion" del 2010, coordinata dalla Procura di Caltanissetta, per associazione mafiosa e concorso in

trasferimento fraudolento di valori riportando per quei fatti la condanna a oltre 14 anni di reclusione. Anche sul fronte della criminalità organizzata pugliese e lucana non si sono registrati rilevanti episodi criminosi sintomatici di una presenza strutturata nella Regione. Tuttavia, nel corso degli ultimi anni, in Lombardia si sono registrate incursioni di gruppi criminali pugliesi attivi nel settore del traffico di armi e degli stupefacenti ovvero dediti alla commissione di estorsioni, rapine in danno di caveau, depositi o assalti a furgoni blindati. Con riferimento all'attività estorsiva, nell'ambito della sopracitata operazione "Medoro", inerente all'ipotesi di traffico di stupefacenti ed estorsione da parte di soggetti contigui alla cosca MANCUSO di Limbadi (VV), è emersa la figura di un soggetto affiliato al clan STRISCIUGLIO di Bari. Lo stesso, figura di rilievo del predetto clan, avrebbe indirizzato messaggi e chiamate di carattere minaccioso in danno della vittima di estorsione mediante l'utilizzo di un telefono cellulare illegalmente detenuto mentre era ristretto presso il Carcere di Siracusa.

L'attività di analisi, prevenzione e contrasto delle organizzazioni criminali deve necessariamente superare i confini nazionali e tenere conto della sfida globale, internazionale e transnazionale, stante anche il perimetro operativo in cui agiscono talune matrici criminali, che da tempo hanno assunto un'estensione operativa extranazionale. Altro elemento di interesse che è scaturito dalle indagini legate allo spaccio degli stupefacenti, ha riguardato talune convergenze tra criminalità italiana e straniera attuate da soggetti di diverse etnie e di vario spessore delinquenziale. Le forme di stretta collaborazione info-investigativa sono state recentemente consolidate a Milano con la sottoscrizione di due protocolli di legalità promossi dalla prefettura concernenti l'uno i controlli antimafia in tutte le opere, non solo pubbliche ma anche private, grazie alla piena adesione di Assimpredil-Ance, e l'altro mirato a verifiche puntuali sulle attività commerciali attraverso una piattaforma informatica che restituisce degli alert laddove vengano rilevati casi dove più probabile può essere il rischio infiltrazione, consentendo così approfondimenti mirati [...]". Passando ai provvedimenti amministrativi antimafia disposti nel semestre, 10 sono stati emessi dall'U.T.G. di Milano e uno da quello di Lodi. Rispetto alle matrici criminali di riferimento, tutti gli 11 provvedimenti hanno riguardato imprese che hanno documentato connessioni con la criminalità organizzata calabrese.

Per quanto riguarda il territorio del Comune di Cavenago di Brianza, nell'anno 2024 non si sono rilevati particolari fenomeni criminosi.

a.1 inquadramento specifico

Il Comune di Cavenago di Brianza è un Ente Pubblico territoriale, che si estende su una superficie di 4.4 Km². Alla data del 31 dicembre 2024 la popolazione residente è di 7555 abitanti.

Si rimanda al DUP 2025-2027 per l'analisi del contesto socioeconomico del territorio. La missione strategica del Comune consiste nell'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese mediante la realizzazione di attività finalizzate alla propria funzione sociale.

Il quadro socioeconomico permette di individuare macro ambiti di funzioni nella quali operano:

- soggetti privati
- associazioni sociali e di volontariato
- operatori economici.

Tali ambiti, individuati dalla legislazione nazionale e regionale, sono quelli connessi alle funzioni tipiche di un Comune di piccole dimensioni e riguardano in particolare:

- servizi amministrativi;
- servizi demografici;
- servizi connessi agli operatori del mondo produttivo;
- servizi sociali e di assistenza alla persona;
- tutela dell'ambiente e protezione civile;
- gestione e tutela del patrimonio pubblico;
- realizzazione di opere pubbliche;
- urbanistica e gestione del territorio;
- finanza e tributi.

Le interazioni tra il Comune di Cavenago di Brianza e i soggetti destinatari dei servizi possono variare in maniera significativa rispetto a:

- tipologia di relazione: input o output dei processi;
- l'incidenza di variabili esogene e possono avere differenti livelli di impatto e probabilità e conseguentemente di rischio.

a.2 attività socioeducative:

Le funzioni svolte in ambito socioeducativo si riconducono, sommariamente, a due profili:

1) la famiglia, quale soggetto destinatario di: servizi educativi, sostegno economico, iniziative di inclusione sociale, politiche abitative.

La politica comunale per la famiglia è a sua volta sviluppata con riferimento alle seguenti componenti:

- a) infanzia e i minori: l'azione comunale si sviluppa attraverso gli interventi educativi e integrativi;
- b) istruzione pubblica e diritto allo studio: tale sfera funzionale comprende il rapporto con le autonomie scolastiche, statali e paritarie, il diritto allo studio, l'inserimento scolastico dei diversamente abili, la ristorazione scolastica;
- c) terza età: l'ente organizza iniziative e azioni per favorire la socializzazione, l'interazione e l'occupazione del tempo libero delle persone della Terza età e non solo, con l'obiettivo della promozione dell'invecchiamento attivo e del miglioramento della qualità di vita degli anziani autosufficienti;
- d) disabilità: l'azione comunale si caratterizza come "appoggio" funzionale alla competenza in materia.

B) IL CONTESTO INTERNO

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

b.1 organi istituzionali

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale sono organi del Comune di Cavenago di Brianza il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

La Giunta Comunale composta dal Sindaco che la presiede e da cinque Assessori collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

b.2 L'Organizzazione – la macrostruttura

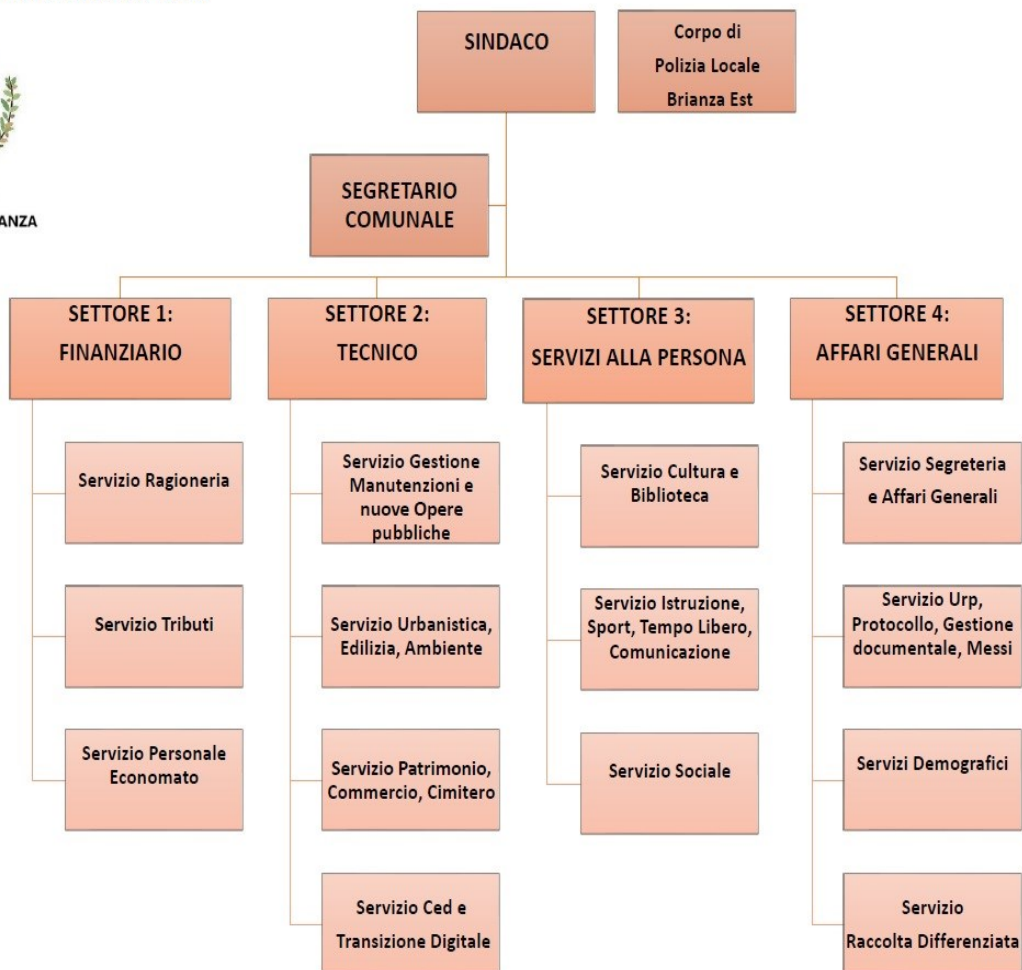
Struttura Organizzativa

Numero totale di dipendenti	n. 29
Tipologia segretario	<input type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata) <input type="checkbox"/> Segretario comunale in convenzione con altri comuni n.b.: in tal caso, indicare il numero di comuni presso i quali si ricopre l'incarico <input type="checkbox"/> Segretario comunale a scavalco <input checked="" type="checkbox"/> Segretario comunale in reggenza <input type="checkbox"/> Segretario comunale supplente
Nomina di un vicesegretario	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Numero Dirigenti	N. 0
Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	N. 4 di cui

	<input checked="" type="checkbox"/> n. 4 incarichi conferiti a personale di ruolo <input type="checkbox"/> n. incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL <input type="checkbox"/> n. incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni: <input type="checkbox"/> contratti pubblici <input type="checkbox"/> concorsi e selezioni <input type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni <input type="checkbox"/> concessione ed erogazione di sovvenzioni <input type="checkbox"/> altro (specificare)
Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 19/12/2024

ORGANIGRAMMA DAL 01-01-2025



b.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Cavenago di Brianza è il Segretario Generale, dott. Michele Panariello, nominato con Decreto Sindacale n. 10 del 12-11-2024.

Il Responsabile in particolare:

A. in materia di anticorruzione

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel piano;
- vigila sull'osservanza del piano;
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del piano all'approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso;
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei Responsabili;
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei Responsabili;
- verifica, d'intesa con il Responsabile competente, l'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;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

B. in materia di trasparenza:

- Controlla sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (il dato pubblicato deve essere: completo, chiaro e aggiornato);
- Controlla l'attuazione dell'accesso civico (d. lgs. 33/2013);
- Potere di riesame nel caso di diniego dell'accesso civico generalizzato (d. lgs. 33/2013);

C. in materia disciplinare e incompatibilità

- Verifica la conoscenza dei codici di comportamento;
- Monitora l'attuazione del codice;
- esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).

b.4 L'organo di indirizzo politico-amministrativo

Il PNA 2019 ha precisato che l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

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

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

b.5 I titolari EQ.

Ciascun titolare di EQ. è coinvolto nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano.

Ciascun titolare di EQ cura, altresì, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del Piano e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai TITOLARI DI EQ di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, ogni E.Q. è inoltre tenuto a:

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale previste nel Piano;
- osservare le disposizioni previste dal Piano e a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto alla corruzione la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

b.6 L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

Allocato presso l'ufficio personale, l'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.) e propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Innanzitutto, occorre sottolineare che nell'ultimo quinquennio non sono stati rilevati fatti corruttivi tra il personale dipendente dell'Ente.

Partendo dal presupposto, comunque, che non solo gli eventi legati alla corruzione danneggiano l'immagine del pubblico dipendente e, conseguentemente, dell'ente dal quale lo stesso dipende, sono di seguito riportati, in formato tabellare, i valori numerici dei procedimenti disciplinari avviati per vari motivi (diversi dalla fattispecie in esame) e le sanzioni comminate nel corso degli ultimi 5 anni:

Anno	Procedimenti disciplinari	Archiviati	Decaduti	Sospesi	Tipologia sanzione			
					rimprovero verbale	rimprovero	multa	sospensione
2020	1	1	0	0	1	0	0	0
2021	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	0	0	0	0	0	0	0	0
2023	1	0	0	0	0	0	1	0
2024	0	0	0	0	0	0	0	0

b. 7 Dipendenti dell'Amministrazione

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto i responsabili titolari di EQ e Responsabili di servizio o uffici, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti e le EQ sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Cavenago di Brianza, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33, dal Piano triennale per la trasparenza.

b.8 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori del Comune di Cavenago di Brianza sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Anche per il triennio 2025/2027 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Cavenago di Brianza.

Prima di conferire un incarico il Responsabile deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;

- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento;
- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il Responsabile del Servizio deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

Gli incarichi dovranno essere pubblicati nella sottosezione dell'Amministrazione Trasparente contestualmente al conferimento.

b.9 Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT. Infatti, in caso di istanze di riesame in materia di accesso civico generalizzato, decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante, il RPCT può avvalersi, se lo ritiene, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale. RPD.

b.10 Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione oltre alla validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. Spetta allo stesso anche il compito di verificare il contenuto della relazione che il Responsabile della corruzione e trasparenza deve predisporre rispetto all'attività svolta.

Per il triennio 2025-2027, l'incarico di componente del Nucleo di valutazione è stato conferito con decreto sindacale n. 5 del 18-02-2025 al dott. Rebora Fabio Lorenzo.

b.11 Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi.

Nella mappatura dei procedimenti sono state inclusi nell'elenco non solo le attività che sono regolate dalla legge (autorizzazioni, concessioni, certificazioni anagrafiche, ecc.) ma anche altri tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, la gestione dei tributi, l'erogazione di servizi).

Ogni Responsabile d'Area ha provveduto con i propri collaboratori alla mappatura dei processi e dei procedimenti dell'amministrazione. Successivamente si è proceduto ad un confronto di approfondimento per definire per ogni procedimento e processo mappato il grado di rischio.

C) MAPPATURE DEI PROCESSI

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Cavenago di Brianza riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

D) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

E) AREE DI RISCHIO

L'allegato 1 del PNA 2019 ha riepilogato nella Tabella 3 le principali Aree di rischio.

Aree di rischio Generali:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Aree di rischio specifiche:

- governo del territorio;
- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica.

F) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Cavenago di Brianza - individuare tecniche di identificazioni:
 - risultanze degli incontri del RPCT con i Responsabili e di questi con il personale assegnato ai Settori;
 - i confronti con altri Comuni verificando il *benchmarking* individuato da Fondazione Etica
 - esame di documenti e banche dati.
- individuare le fonti informative:
 - incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità;
 - le risultanze dell'attività dei controlli interni;
 - le esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi;
- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo.

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso;
- basso;
- medio;
- alto;
- molto alto;

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

G) ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha richiesto più momenti di riflessione tra i Responsabili ed i loro più stretti collaboratori.

I procedimenti sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi, iniziale, istruttoria, finale.

Nel corso delle valutazioni è emersa l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, nel corso degli incontri sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente sono stati individuati i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente.

Sono state identificate alcune condotte rischiose che seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi possono essere riunite nelle seguenti voci:

- A) modifica del flusso di attività richieste;
- B) uso improprio della discrezionalità;
- C) rivelazione di segreti d'ufficio;
- D) gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit;
- E) alterazione dei tempi;
- F) abuso delle risorse destinate al processo;
- G) sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo;
- H) elusione delle procedure di controllo;
- I) conflitto di interesse;

H) PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto".

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: individuazione e programmazione delle misure

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

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE – INDICATORI DI ATTUAZIONE

Come indicato nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'identificazione delle concrete misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, sempre secondo il Piano Nazionale 2019, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La mappatura in forma estesa ed analitica ha previsto le tempistiche di adozione delle misure, la maggior parte delle quali risultano essere già in atto e continueranno ad essere attuate per l'anno 2021; per ogni processo o sub- processo è stato individuato il responsabile, generalmente nella figura del Responsabile d'Area, ma anche, soprattutto nei casi di suddivisione in sub processi, nell'operatore che svolge direttamente il procedimento (salvo la condivisione e/o il visto sull'atto finale da parte del Responsabile).

Si è cercato, nell'impostazione della mappatura, di creare degli indicatori ritenuti adeguati all'effettiva applicazione delle misure individuate, in base alla loro tipologia (esempio: misure di controllo, di trasparenza, di formazione, ecc.): nella maggior parte dei casi si tratta di misure di controllo e di trasparenza e quindi gli indicatori misureranno quanti controlli effettivamente saranno attuati e quale grado di trasparenza sarà raggiunto attraverso la pubblicazione degli atti e delle informazioni secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33 del 2013 (e altre previsioni che impongono la pubblicazione dell'atto ad esempio nell'Albo pretorio).

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Trasparenza

La trasparenza integra il diritto di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive.

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Attuazione della misura

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Se da un lato i cittadini hanno il diritto/dovere di informarsi, dall'altro le Amministrazioni hanno il dovere di dare concretezza al termine "trasparenza", in quanto essa dev'essere trasformata da adempimento formale a sostanza.

Dall'anno 2017, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 97/2016, il piano è diventato parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Performance.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto, sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi ed i relativi indicatori.

Al fine di garantire un alto livello di trasparenza sono state definite misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Settore. Ogni Responsabile vigila e cura la predisposizione del materiale oggetto di pubblicazione così da supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il RPCT è ulteriormente coadiuvato nell'attività di controllo del sito "Amministrazione Trasparente" dall'Ufficio controllo di gestione, che con cadenza trimestrale verifica le varie sezioni e sotto-sezioni, segnalando ai referenti dei vari settori eventuali disguidi nella pubblicazione dei documenti/dati/informazioni.

Sono stati individuati i referenti di settore cui è affidato il compito di monitorare e aggiornare le informazioni connesse alle funzioni in capo al Settore stesso.

I Responsabili di settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze;
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto della prescritta tempistica.

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC.

Misura generale Trasparenza: obblighi di pubblicazione				
Stato di attuazione al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In attuazione	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in coerenza con le indicazioni ANAC	Numero di pagine monitorate	100% delle pagine	RPCT
In attuazione	Aggiornamento pagine amministrazione e trasparente	Numero di pagine aggiornate	100% delle pagine da aggiornare a cadenza trimestrale, semestrale, annuale secondo le previsioni dell'allegato 1 al PTPCT	titolari E.Q.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.*"

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*".

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023,*

n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1).

La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1,

co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Iniziative di comunicazione.

L'attività svolta dal Comune di Cavenago di Brianza per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano alcuni social network (Facebook), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante l'URP e gli altri sportelli a servizio del pubblico. Nel sito web istituzionale sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati, suddivisi tra servizi principali, servizi on line e servizi per le persone (questi ultimi raggruppati in modo da offrire una navigazione basata sulla tipologia di utente).

I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione e la struttura gerarchica di informazioni previste dalla Bussola della Trasparenza dei Siti Web della PA., rispettano i seguenti criteri:

- Chiarezza e accessibilità: attività costante di verifica per consentire in tempi brevi le necessarie attività correttive e migliorative.

Il sito ha l'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" e posto in posizione ampiamente visibile nell'homepage del sito stesso.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili nel rispetto di quanto sancito dalla Legge 4/2004 e Decreto ministeriale attuativo sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili.

- Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.
- Policy: note legali e privacy: il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni sulle politiche comunali relative a:
 - clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti
 - proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati
 - politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal G.D.P.R. 2016/679 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

- Usabilità: il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito;
- Formati e contenuti aperti: il Comune genera e pubblica documenti in formato aperto;
- Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito del Comune di Cavenago di Brianza sono verificati preventivamente. Gli oggetti presenti nel sito per lo scaricamento (download) quali ad esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili;
- Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni: le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web del Comune in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

ALTRE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Accesso civico e accesso generalizzato

L'obbligo da parte del Comune di Cavenago di Brianza di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, può essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, possono invece essere presentate:

- al Settore / Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al ricevimento dell'istanza l'ufficio provvede all'istruttoria.

Nel caso vengano individuati dei controinteressati è necessario darne comunicazione agli stessi. Il Responsabile dell'ufficio cui è stata rivolta la richiesta adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni informando il richiedente e gli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento il responsabile dell'ufficio trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di esame al responsabile della corruzione e trasparenza che decide entro venti giorni.

I modelli relativi all'accesso, civico e generalizzato, e le modalità per l'accesso dovranno riportati all'interno della pagina dell'amministrazione trasparente.

Misura generale Accesso civico e accesso civico generalizzato: esame ed evasione istanze				
Stato di attuazione al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuato	Fase 1: predisposizione dei modelli per le istanze	Elaborazione dei modelli	Elaborazione di tutti i modelli	RPCT – EQ.
In attuazione	Fase 2: evasione delle istanze	Fornire risposta alle istanze	Risposta al 100% delle istanze	RPCT, EQ.

In attuazione	Fase 3: potere sostitutivo in caso di rifiuto	Fornire risposta alle istanze di riesame	Risposta al 100% delle istanze	RPCT
---------------	---	--	--------------------------------	------

Codice di comportamento

Un importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del Codice di Comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e l' Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)», individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente. Con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, è stato modificato ed integrato il Codice di comportamento del personale dipendente.

Il Comune di Comune di Cavenago di Brianza ha provveduto quindi ad aggiornare il codice di comportamento interno, adottato ai sensi dell'art.54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, in bozza con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 28/11/2024, previa pubblicazione ed invio ai stakeholder al fine di favorire la partecipazione e l'invio di osservazioni e contributi, ed è prossima l'approvazione definitiva.

Copia del codice di comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti del Comune di Cavenago di Brianza. Nel corso del periodo di validità del piano particolare attenzione verrà rivolta a contrastare gli usi impropri delle auto di servizio.

I titolari di EQ e l'RPCT effettueranno i controlli.

Le eventuali violazioni saranno soggette alle sanzioni specifiche previste dal codice di comportamento.

Attuazione della misura

Vedasi **allegato A** relativo alle misure generali.

Tutto il personale dipendente del Comune di Cavenago di Brianza dovrà seguire uno specifico corso di formazione nel corso del quale saranno dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari.

Nel corso del periodo di validità del piano verranno attivati analoghi corsi per i nuovi assunti.

Rotazione del personale

La rotazione, pur rappresentando una delle misure di maggior efficacia nell'ottica della prevenzione di comportamenti corruttivi, deve essere temperata con l'assetto organizzativo dell'Ente e la configurazione dei Settori.

Tale assunto ha validità in modo particolare in un ente di piccole dimensioni quali il Comune di Cavenago di Brianza per il quale possono essere importanti e significative le possibili ripercussioni sulla funzionalità dell'ente stesso.

Attuazione della misura

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, il Comune di Cavenago di Brianza nell'ultimo triennio non essendosi rilevate particolari criticità nella gestione dell'attività di riferimento, né essendosi verificate ipotesi di illiceità ovvero di violazione delle misure anticorruzione previste, non si è proceduto alla rotazione ordinaria nell'anno 2024.

Per il personale dipendente, non titolare di E.Q., a seguito di dimissioni a vario titolo intervenute, le istruttorie di alcuni procedimenti sono state assegnate a diversi dipendenti.

Per quanto riguarda invece la rotazione straordinaria, in presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale coinvolto sarà immediatamente destinato ad altra funzione in settore diverso da quello di originario inquadramento.

Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è dettagliatamente normata dal nuovo codice di comportamento. L'obbligo si estende al responsabile del procedimento, al titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.

Attuazione della misura

L'obbligo della segnalazione è a carico dell'interessato.

Spetta al titolare E.Q. da cui dipende il soggetto coinvolto decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso positivo.

Nel caso che la fattispecie coinvolga un EQ. la decisione sarà assunta dal Segretario Generale.

Ogni provvedimento dovrà espressamente dare atto dell'assenza di conflitti di interesse da parte del soggetto che lo sottoscrive, e dovrà dare atto di aver acquisito agli atti l'attestazione di assenza di conflitti di interesse da parte del Rup, laddove sia diverso dal Dirigente o E.Q.;

Nell'anno 2025 dovranno essere attuate le misure previste nell'**allegato A**.

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

La procedura per il conferimento dell'autorizzazione a favore dei dipendenti del Comune di Cavenago di Brianza a svolgere incarichi esterni è definita ai sensi del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta n. 90 dell'08.11.2018 e s.m.i.

Attuazione della misura

Relativamente alla "governance" degli incarichi dei dipendenti del Comune di Cavenago di Brianza da parte di altri Enti e Organismi Pubblici è assicurata da una procedura ormai consolidata.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti viene concessa dal titolare EQ. nel quale presta l'attività il dipendente o dal Segretario generale nel caso l'attività riguardi un EQ., nei termini indicati dall'art. 53 del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. Il provvedimento autorizzativo deve essere sottoposto al parere preventivo del Responsabile anticorruzione e poi trasmesso all'ufficio personale.

Per determinati ambiti di incarico, il regolamento affida alla Giunta la valutazione, in via discrezionale, in merito a tale autorizzazione.

Tutti gli incarichi autorizzati vengono inseriti nella piattaforma Per.la.PA del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, a cui è collegata la pagina di "Amministrazione Trasparente - Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

L'attuazione della misura dovrà essere effettuata seguendo le indicazioni dell'**allegato A**.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Compete al responsabile della prevenzione vigilare sul rispetto della normativa di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal D. Lgs. n. 39 del 2013. La verifica viene effettuata all'atto dell'assunzione. Lo stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, deve essere esercitato al momento del conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore dei Responsabili del Comune di Cavenago di Brianza

Attuazione della misura

Acquisizione e pubblicazione sul sito web della dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico.

La dichiarazione dovrà essere resa preventivamente al conferimento dell'incarico e comunque non oltre la data del conferimento.

Dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte motivazioni di incompatibilità.

Il Responsabile del personale dovrà verificare la veridicità delle dichiarazioni entro il termine di 15 giorni, tramite consultazione del casellario e di altre banche dati disponibili, all'atto dell'assunzione e almeno una volta all'anno.

L'attuazione della misura dovrà essere effettuata secondo le indicazioni dell'**allegato A**.

Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter d. lgs. 165/2001) c.d. Pantouflage

Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Attuazione della misura

A tutto il personale che cessa dal servizio viene inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo

2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del dipendente in epoca di servizio.

La clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.

La misura va attuata secondo le indicazioni di cui all'**allegato A**.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del *whistleblowing* con l'intento di fornire al *whistleblower* indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto. La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato;
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso;
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha adottato nuove linee guida con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige. Esse, oltre a ribadire le tutele riservate al segnalante e ad assegnare al RPCT un ruolo chiave nella gestione delle segnalazioni pervenute, si concentrano sulla predisposizione procedura operativa della raccolta e gestione delle segnalazioni. Le Amministrazioni sono tenute a disciplinare le procedure, preferibilmente informatizzate, per la ricezione e gestione delle segnalazioni.

Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 predispone nuove regole circa il Whistleblowing, ovvero la segnalazione di illeciti di cui un dipendente, collaboratore, professionista sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Ad oggi, esistono ovviamente delle procedure legislative volte ad agevolare la pratica. Tali normative, tuttavia, sono state più volte tacciate di attribuire ai segnalanti (o whistleblower) una protezione inadeguata.

Antecedentemente all'approvazione del D. LGS. 24/2023, nel settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era garantita dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001. Quest'ultimo disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente qualora segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Il D. LGS. 24/2023 ha abrogato tali disposizioni e imposto una rilettura della disciplina. Il nuovo documento riconosce infatti alle segnalazioni un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Il decreto aggiorna così la legislazione italiana, armonizzandola con quelle che sono le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e di disposizioni normative nazionali.

Con il D.LGS. 24/2023 aumentano infatti le condotte meritevoli di segnalazione; la disciplina prevista dal decreto si estende infatti anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell'Unione Europea. Ricadono nella normativa anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali. In continuità con il passato, vengono annoverate anche "le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione".

Rimangono, invece, escluse dal decreto le segnalazioni circa i rapporti individuali di lavoro e quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale.

Il D.LGS. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di Whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori. Soggetti del settore pubblico: Si intendono come tali le amministrazioni pubbliche, le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, gli organismi di diritto pubblico, i concessionari di pubblico servizio e le società in house, anche se quotate.

Rispetto alle norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il Whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023, tale Autorità – sentito il Garante Privacy – dovrà adottare delle linee guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, prevedendo il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscano la riservatezza del segnalante e della persona menzionata nella segnalazione - o comunque coinvolta.

L'ITER PER LE SEGNALAZIONI INTERNE

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna sia Enti Pubblici sia di privati vengono loro richieste massima tutela e riservatezza circa l'identità del segnalante e della persona coinvolta o menzionata. Il decreto affida, poi, la gestione della segnalazione a una persona o a un ufficio interno, autonomo e costituito da

personale specificatamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno equivalentemente qualificato.

Nel caso di Ente dotato del modello organizzativo previsto dal D. LGS. 231/2001, si richiede che il M.O.G. si occupi del canale di segnalazione.

Sempre circa le segnalazioni interne, il decreto dispone che:

1. L'ente è tenuto a rilasciare al whistleblower un avviso di ricevimento della sua segnalazione dopo l'inoltro di quest'ultima ed entro sette giorni dalla ricezione;
2. Il soggetto a cui è affidato il canale ha il compito di mantenere i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al whistleblower entro tre mesi dalla data di ricezione di quest'ultima.

La normativa definisce anche la modalità con cui questi canali di informazione dovranno essere segnalati. Le imprese dovranno pubblicare un'informativa chiara ed esplicativa circa procedure e presupposti necessari ad effettuare eventuali segnalazioni, sia interne che esterne.

L'accesso al canale esterno dell'ANAC è consentito in una serie di ipotesi, di seguito elencate.

1. Il soggetto segnalante opera in un contesto lavorativo nel quale non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale o la sua predisposizione non è conforme ai requisiti normativi;
2. Il soggetto segnalante ha già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito;
3. Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione;
4. Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Anche l'ANAC ha specifici doveri di attivazione e di riscontro nei confronti del Whistleblower. Come nei casi di segnalazione interna, il segnalante dovrà sempre ricevere un avviso di ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricevimento. Dovrà anche essere dato seguito, attraverso un'attività istruttoria, alle segnalazioni ricevute, dando riscontro al Whistleblower entro tre o sei mesi (a seconda dei casi). Qualora la segnalazione abbia ad oggetto informazioni che esorbitino le proprie competenze, l'ANAC dovrà provvedere a dare comunicazione della segnalazione all'autorità competente.

La normativa prevede l'ulteriore possibilità di segnalare gli illeciti mediante delle divulgazioni pubbliche, che potranno essere effettuate solo al ricorrere di specifici presupposti.

Il segnalante può dunque utilizzare la stampa e mezzi elettronici, o comunque di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. L'utilizzo di tali strumenti risulta valido - e sotto la protezione del nuovo decreto - qualora si siano precedentemente effettuate una segnalazione interna e una esterna (o direttamente una segnalazione esterna) oppure si abbia fondato motivo di ritenere che:

1. La violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
2. La segnalazione esterna possa comportare ritorsioni o non avere efficace seguito.

La disciplina introdotta dal D.LGS. 24/2023 rinforza notevolmente la tutela della riservatezza del segnalante, disponendo varie garanzie contro eventuali atti ritorsivi. Per quanto concerne i dipendenti pubblici la tutela prevista è ampia: questi, infatti, possono segnalare violazioni sia del diritto comunitario che del diritto interno, attraverso tutti i canali di segnalazione previsti.

Il D. LGS. 24/2023 enuncia poi che l'identità del whistleblower non potrà essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

In quanto destinatari degli obblighi di condotta - che il Codice di comportamento, adottato in linea con le previsioni del D.P.R. 62/2013 con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 31/03/2021- anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi, i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori del Comune di Cavenago di Brianza possono segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Attuazione della misura

Alla luce delle più recenti disposizioni normative, è stata adeguata la procedura includendo un sistema informativo dedicato raggiungibile tramite la rete internet che consente la ricezione e la gestione delle segnalazioni garantendo la piena tutela del Whistleblower.

Nelle pagine di Amministrazione Trasparente è pubblicato il link all'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC all'indirizzo web: <https://www.comune.cavenagobrianza.mb.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corrruzione/> per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Nel 2025 occorrerà attuare la misura secondo quanto indicato **nell'allegato A.**

Formazione del personale

Il Documento Unico di Programmazione per l'esercizio (2025-2027), approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. N. 41 del 28/12/2024 annovera — nella "Sezione Strategica" — la «...*formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi...*» tra i criteri che ispirano l'assetto organizzativo del Comune.

La formazione rientra dunque nella strategia organizzativa dell'ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", finalizzate all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane. Il Comune incentiva lo sviluppo e la formazione professionale come condizione essenziale di efficacia della propria azione e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei propri dipendenti.

L'Amministrazione comunale ha previsto un sistema di valutazione della performance che prevede un punteggio da assegnare, per il raggiungimento degli obiettivi, basato anche sul numero di corsi di formazione.

Attuazione della misura

Il PIAO 2025-2027 dovrà prevedere la sottosezione relativa alla formazione annuale. Le materie sulle quali dovrà concentrarsi la formazione saranno principalmente: anticorruzione, trasparenza, privacy, codice dei contratti, contabilità. La giunta potrà inserire e prevedere ulteriori materie, a seguito di richiesta da parte dei responsabili. Si provvederà alla formazione in materia di etica ed integrità.

Monitoraggio dei tempi procedurali

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Il c.d. "decreto semplificazioni" del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l'articolo l'art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei

procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”: nel momento della redazione di questo piano, manca ancora il decreto attuativo della misura che permetterà di portare a termine in modo completo e rispondente alle prescrizioni legislative il monitoraggio dei tempi procedurali, sia quelli già inseriti in Amministrazione trasparente, sia quelli che verranno individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sul procedimenti amministrativo.

Attuazione della misura

Nel corso dell’anno 2025 verranno attuate diverse azioni, indicate **nell’allegato A**.

Antiriciclaggio

Con Decreto del Sindaco n. 6 del 14-03-2025 è stato nominato il referente antiriciclaggio del Comune di Cavenago di Brianza nella persona del Segretario Generale dott. Michele Panariello.

Nell’ambito dei procedimenti caratterizzanti l’adozione e applicazione del sistema antiriciclaggio negli Enti Locali, è di particolare importanza comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui le Amministrazioni vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio.

Al fine di comprendere, più in dettaglio, cosa si intende per “operazione sospetta” occorre richiamare l’art. 35 del decreto antiriciclaggio, che disciplina l’obbligo di segnalazione previsto per i soggetti obbligati e che richiede a questi ultimi di inviare, senza ritardo, una segnalazione alla UIF quando “sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa”. Il medesimo articolo chiarisce inoltre che “il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall’entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell’attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto”.

I doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici dell’Ente competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell’ambito di:

1. procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Attuazione della misura

I singoli addetti degli uffici, che hanno il contatto diretto con l'esterno, hanno il compito di intercettare anomalie nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano. Tali anomalie e le informazioni acquisite vanno poi comunicate al REFERENTE in qualità di gestore, cui spetta il compito di valutare ed eventualmente trasmettere alla UIF le informazioni ricevute.

In data 17-03-2025 (prot. N. 4501) è stata trasmessa apposita direttiva, da parte del Responsabile anticorruzione, in materia di obblighi di segnalazioni in materia di antiriciclaggio.

Il responsabile anticorruzione monitorerà l'adempimento delle indicazioni contenute nella direttiva e gestirà eventuali informazioni sensibili.

Al fine di consentire la corretta attuazione di quanto indicato nella direttiva e, soprattutto, di garantire il tempestivo controllo di attività sospette, si allega (**Allegato B**) check list per i controlli interni in materia di antiriciclaggio, invitando ogni dirigente e titolare di E.Q. a utilizzarla come alert di verifiche da effettuare in materia di appalti.

IDENTIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Controlli successivi di regolarità amministrativa

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n 34 del 03-07-2014 ha adottato il regolamento sui controlli, che sinteticamente possono essere riepilogati come segue:

- controllo di regolarità amministrativa:
 - preventivo: al momento di adozione del provvedimento;
 - successivo: a campionatura con cadenza annuale.

- controllo di regolarità e contabile:
 - preventivo: nella fase di adozione del provvedimento.

- controllo di gestione: elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche annuali e relazione finale al termine dell'esercizio;
- controllo degli equilibri finanziari: durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 31 luglio.

Attuazione della misura

In adesione a quanto disposto dal Regolamento sui controlli interni il Segretario generale sottoporrà a cadenza periodica la verifica degli atti con predisposizione di rapporto semestrale da inviare ai Responsabili degli Uffici competenti. Gli atti verranno prescelti mediante tecniche di campionamento stabilite dal nucleo di controllo, anche di tipo informatico. Particolare attenzione verrà posta per gli atti da assoggettare a controllo che fanno riferimento ai processi che presentano un maggior valore di rischio.

Rispetto disciplina per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

Ogni singolo responsabile dovrà osservare fedelmente le prescrizioni del codice appalti in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture, nel rispetto dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e parità di trattamento.

Attuazione della misura

Si tratta di uno strumento indispensabile per la gestione dei servizi comunali, in quanto definisce il quadro di riferimento specifico, nell'ambito della normativa nazionale ed europea.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti, dovrà essere garantita ampia formazione a tutto il personale.

Tutti gli affidamenti diretti dovranno essere adeguatamente motivati e servirà report di controllo specifico per il Segretario Comunale.

Al fine di consentire il controllo specifico degli atti aventi ad oggetto affidamenti, si allega **(Allegato C)** apposita check list, che costituirà uno strumento operativo per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di maladministration, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

Le check-list sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- affidamento diretto

- procedura negoziata per i servizi
- procedura negoziata per i lavori
- procedure in deroga
- modifica dei contratti e varianti in corso d'opera.

Le check-list sono strumenti versatili che si prestano:

- all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del Responsabile dei controlli interni.

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti
- l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico- professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Le check list non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

Standardizzazione delle procedure

La conversione delle procedure in termini informatici rappresenta un vantaggio ai fini dell'efficienza dell'attività lavorativa, ma costituisce anche un contributo per un corretto rapporto con il cittadino. Seguendo procedure standardizzate, si assume necessariamente un'uniformità di gestione delle pratiche e, quindi, una garanzia da ogni genere di abuso. Si inquadra in quest'ottica la dematerializzazione avviata per tutti gli atti che rappresentano espressione di volontà da parte degli organi amministrativi

(delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, determinazioni, liquidazioni, decreti sindacali).

Attuazione della misura

Entro l'anno 2025, tutte le procedure dovranno essere informatizzate e questo costituirà obiettivo di performance di ogni settore.

Misura specifica per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli riferiti al PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande sfida che i Comuni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Il Comune di Cavenago di Brianza, a seguito di partecipazione a bandi, risulta assegnatario di risorse relative ai progetti pubblicati al seguente link:

https://www.comune.cavenagobrianza.mb.it/export/sites/default/amministrazione-trasparente/.galleries/documenti/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/Attivita-PNRR_anno-2025.pdf

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- principio della sana gestione finanziaria;
- conflitti di interessi, frodi corruzione;
- segnalazioni antiriciclaggio;
- trasparenza.

per garantire il rispetto delle misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato.

Attuazione della misura

Al fine di procedere al corretto utilizzo dei fondi Pnrr, si prevedono le seguenti misure:

- riunione periodica ufficio competente con responsabile finanziario e assessore competente, durante la quale devono essere esaminati il raggiungimento degli obiettivi e rispetto dei target;
- controllo rispetto dei tempi da parte del Segretario comunale;
- adozione di eventuali azioni correttive in caso di problemi riscontrati, con relazione alla giunta comunale;
- verifica eventuali segnalazioni sospette di riciclaggio e tempestiva segnalazione al referente interno.

Monitoraggio autorizzazione misure

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento del piano avverrà a cura del Responsabile, il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati.

L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia;
- nuove competenze poste in capo al Comune;
- emersione di rischi non precedentemente valutati;
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni delle PO periodiche;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano qualora necessarie;

Monitoraggio Responsabili e modulistica

I Responsabili forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) entro il 31 maggio e entro il 30 novembre, devono attuare il monitoraggio per ciascun processo e/o fase di processo a rischio e predisporre un report da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, all'interno del quale indicare eventuali nuove misure per ridurre il rischio ovvero modifica di quelle previste.

La relazione sull'attuazione del PTPCT annualità 2024

La Relazione annuale del RPCT 2024 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nel sito istituzionale dell'ente.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Vedasi **allegato D** – Mappatura processi

PIANO DELLA TRASPARENZA 2025-2027

Per quanto concerne il Piano della Trasparenza 2025-2027 preme evidenziare come l'annualità 2025 sarà interessata da un importante processo di aggiornamento della pagina di Amministrazione Trasparente raggiungibile dal sito internet dell'Ente.

Pertanto, sono in corso i contatti tra gli Uffici Comunali e i professionisti incaricati volti a seguire e definire il processo di trascodificazione del patrimonio documentale presente dall'attuale sistema a quello nuovo.

A questo percorso verrà affiancato l'opportuna formazione rivolta ai dipendenti del Comune di Cavenago di Brianza in merito alle nuove metodologie di adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Una volta implementato il nuovo portale dell'Amministrazione Trasparente dovrà essere richiamato e reso accessibile direttamente dal sito online dell'Ente.

La realizzazione del nuovo portale di Amministrazione Trasparente si pone come obiettivo una più facile ed intuitiva consultazione da parte del Cittadino, nonché una piena adesione e conformità ai vigenti obblighi di pubblicazione stabiliti da ANAC che, per completezza, si riportano qui di seguito:

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione si richiama la delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 con la quale sono messi a disposizione determinati schemi di pubblicazione di alcuni dati al fine di garantire modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Il Comune avrà a disposizione 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da Anac.

Nell'allegato E sono indicati gli obblighi di pubblicazione.

PROTOCOLLO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DEL COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

La legge 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione dalla gara.

La medesima legge 190/2012 innova in materia di pubblicità anche con riferimento alle procedure di individuazione dei contraenti dei contratti pubblici.

In particolare, l'art.1 comma 17 ha previsto che: «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di

esclusione dalla gara». La previsione normativa positivizza l'orientamento giurisprudenziale ormai prevalente, che considera la previsione dei patti di legalità/integrità alla stregua di condizioni del contratto sottoscritto tra le parti, per la cui violazione è prevista la comminatoria dell'esclusione.

I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono pertanto un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

E', dunque, legittima la previsione del bando che richiede l'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti. Tale formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari, vincola le parti ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. A presidio di tali principi, quindi, è posta una serie puntuale di obblighi il cui

inadempimento può comportare, sia l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, sia l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici.

È intendimento del Comune di Cavenago di Brianza che tale documento, la cui bozza è contenuta **nell'allegato F)** divenga parte integrante dei contratti di importo superiore a euro 40.000,00 stipulati per conto dell'ente.

ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Allegato A) misure generali

Allegato B) check list antiriciclaggio

Allegato C) check list appalti

Allegato D) mappatura processi, valutazione rischio e misure di prevenzione

Allegato E) obblighi di pubblicazione

Allegato F) protocollo di integrità

ALLEGATO A

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO Misure GENERALI (Cf. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)								
ALERT → L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzare dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguare alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione graduati rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al ... ALERT → indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT → il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cf. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT → SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT → RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.A.C.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT	ogni anno			si/no
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno			si/no
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto- formazione annuale obbligatoria di tutto il personale	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto- 100% dipendenti formati		ogni anno			si/no
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			si/no
		Rilascio delle autorizzazioni-formazione delle eq da parte del rpct	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate- formazione da parte del rpct.		ogni anno			si/no
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno			si/no

Conflitti d'interesse	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT- TITOLARI EQ	ogni anno			100% dichiarazioni controllate dal rpct
	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno			verifica a campione da parte del rpct di almeno 80% dichiarazioni, entro dicembre
Formazione	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti 40 ore annuali di formazione	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			si/no
Whistleblower	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			SI/NO
	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno			si/no
Misure alternative alla rotazione	Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale					almeno 80%
	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			si/no
	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale					almeno 50%

Inferibilità/incompatibilità (SG e EQ)		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite		ogni anno			si/no
		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			
		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno			100% incarichi eq - e rup
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno - previsioni espresse nei contratti da stipulare	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio - previsione clausola nei contratti e scritture private	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			100%
Patti di integrità		Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			SI/NO
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			100% procedure
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RASA	ogni anno			SI/NO
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			100% dichiarazioni e controllo da parte del rpect
Monitoraggio dei tempi procedurali.		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT-	ogni anno			si/no
		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT-TITOLARI EQ	ogni anno			100% procedimenti

Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			si/no
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno			si/no

ALLEGATO B

Appalti e contratti Misure antiriciclaggio

ANOMALIE NELL'ASSEGNAZIONE E NELLA PROCEDURA D'APPALTO

	SI	NO	NOTE
Presentazione di un'unica offerta nell'ambito di procedure di gara con: <ul style="list-style-type: none">- Tempi ristretti- Aggiudicazione al prezzo più basso- Offerta anormalmente bassa- Contratto caratterizzato da complessità elevata			
Offerta con ribasso elevato in gare al prezzo più basso con: <ul style="list-style-type: none">- contratto caratterizzato da complessità elevata- appalto con caratteristiche di ripetitività			
Affidamento al contraente generale in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa, tecnico realizzativa e finanziaria direttamente o tramite soggetti terzi			
Frazionamento in lotti ingiustificato in modo illogico			
Ripetuti affidamenti allo stesso soggetto senza giustificazione: <ul style="list-style-type: none">- con nessuna necessità di garantire la continuità del servizio- con importo contrattuale elevato a fronte di affidamento diretto, procedura senza bando o revoca gara aperta			
Assenza di convenienza economica all'esecuzione del contratto per: <ul style="list-style-type: none">- dimensione aziendale- località di svolgimento della prestazione distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto- assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)			

<ul style="list-style-type: none"> - presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'attività, con ulteriori oneri a carico del richiedente - acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima - ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto, diritti su immobili o partecipazioni societarie - rete di imprese il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici 			
<p>Ripetuto ricorso a subappalti o subaffidamenti L.1 oltre i limiti imposti per i contratti pubblici</p>			
<p>Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dipendenti della P.A. - PEP (Persone Politicamente Esposte) 			
<p>Affidamento al contraente generale in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa, tecnico realizzativa e finanziaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direttamente - per mezzo di soggetti terzi 			
<p>Numero di partecipanti al raggruppamento temporaneo sproporzionato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto - partecipante singolo a sua volta raggruppato o consorziato 			
<p>Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo - sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante - operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale 			

<p>generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente</p> <ul style="list-style-type: none"> - garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie - copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo 			
<p>Sponsorizzazione tecnica con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile - individuazione da parte dello sponsor di uno o più soggetti esecutori, che magari coincidono con raggruppamenti numerosi o costituiti da singoli a loro volta raggruppati o consorziati e privi dei requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione 			
<p>Sponsorizzazione eseguita con ricorso a subappalti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oltre i limiti imposti per i contratti pubblici - mediante ripetuto ricorso a sub affidamenti - con reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione 			
<p>Concessione o finanza di progetto che, con anticipazioni finanziarie fatte dal concessionario o promotore con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importo superiore alle norme comunitarie - termine di realizzazione superiore a 4 anni 			

Appalti e contratti
Misure antiriciclaggio

PARTECIPANTE / AFFIDATARIO

	Sì	NO	NOTE
<p>Sede o residenza, cittadinanza e controparti con cui l'affidatario opera (professionisti, intermediari, società...) Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico istituzionale o la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo ovvero aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo</p>			
<p>Reticenza nel fornire documenti o documentazione presentata che sembra falsa o dubbia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenti di identità, documenti o informazioni inerenti l'operazione - Documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione - Documentazione con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio - Attestazioni dell'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio - Attestazioni garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio 			
<p>Scarsa conoscenza dell'operazione che richiede in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - natura - oggetto - ammontare - scopo 			
<p>Indirizzo o domiciliazione fiscale anomali utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta, o comunque diversi dalla sede, o che sembrano domiciliazioni di comodo</p>			

- Società controllata o amministrata da soggetti prestanomi			
Collegamenti con organizzazioni no profit o non governative con: <ul style="list-style-type: none"> - connessioni nell'indirizzo dei rappresentanti o del personale, non giustificate - titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti - scopi incoerenti con l'appalto, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo 			
Ripetute domande di partecipazione di società in perdita o in forte difficoltà finanziaria o con assetti societari anomali			
Sospetto che il partecipante/affidatario agisca per conto di altri <ul style="list-style-type: none"> - PEC o indirizzi di posta elettronica di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta - Tentativi di evitare contatti diretti attraverso il rilascio di deleghe o procure 			
Mancanza di effettivi requisiti per partecipare con: <ul style="list-style-type: none"> - Rilevanti mezzi finanziari privati anche di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa - Forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e garanzie prive di idonea giustificazione 			
Assetti societari anomali: <ul style="list-style-type: none"> - caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company - con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa - costituita di recente, - con intensa operatività finanziaria, ma poi con cessazione improvvisa dell'attività - controllata o amministrata da soggetti prestanomi 			

<p>Soci e amministratori Sottoposti a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro</p>			
<p>Contiguità o operatività o rapporti finanziari rilevanti o connessione a imprese, fondazioni, associazioni, organizzazioni no profit o non governative con soci o amministratori riconducibili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale - persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro - soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati - persona che rivestono importanti cariche pubbliche - persone con importanti cariche pubbliche e per le quali improvvisamente si registra un notevole aumento di fatturato 			
<p>Avvalimento plurimo o frazionato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concorrente che non dimostra effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa e necessari all'esecuzione dell'appalto - Eccessiva onerosità o irragionevolezza dell'avvalimento desunti dal contratto stesso o da altri elementi assunti nel corso del procedimento 			
<p>Raggruppamento temporaneo illogico: Sproporzionato rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto Partecipazione singolo a sua volta raggruppato o consorziato Rete di imprese il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici</p>			

Appalti e contratti
Misure antiriciclaggio

ANOMALIE NELLA FASE DI ESECUZIONE

	Sì	NO	NOTE
Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione consistenti in: <ul style="list-style-type: none">- variazioni prestazioni originarie- allungamento termini di ultimazione lavori, servizi, forniture- rinnovi o proroghe al di fuori dei casi previsti- significativo incremento dell'importo del contratto			
Operazioni ripetute e/o non giustificate di: <ul style="list-style-type: none">- cessione- affitto di azienda o di un suo ramo- trasformazione, fusione o scissione della società			
Subappalto anomalo: <ul style="list-style-type: none">- oltre la quota permessa- senza preventiva indicazione in sede di offerta- senza deposito del contratto di subappalto- senza deposito della documentazione attestante il possesso dei requisiti di legge			
Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate: <ul style="list-style-type: none">- nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari con oggetto sociale l'esercizio di acquisto di crediti- in assenza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione			

SCHEMA DI CONTRATTO				
DATA				
Operatore che compila la scheda				
Indicatori di legalità normativa		Si	NO	NOTE
1	Indicazione di tipologia contratto: <ul style="list-style-type: none"> - Contratto di appalto per lavori/forniture e servizi - Convenzione - Codice CIG (se previsto) o CUP (ove necessario) 			
2	Oggetto del contratto			
3	Forma del contratto			
4	Indicazione delle parti contraenti: <ul style="list-style-type: none"> - Indicazione dati persona fisica - Indicazione dati persona giuridica (con eventuale elezione di domicilio) 			
5	Richiamo agli atti amministrativi di approvazione di progetti preliminari/definitivi/esecutivi			
6	Richiamo all'eventuali atti amministrativi di approvazione di finanziamenti da parte di Enti sovracomunali			
7	Richiamo alla determinazione di indizione di gara			
8	Richiamo alla determinazione di nomina della commissione di gara			
9	Richiamo ai verbali di gara			
10	Richiamo di tutti gli atti amministrativi intercorsi sino alla approvazione della determinazione di aggiudicazione			<i>Dare atto che è decorso il termine di 35 giorni dall'inizio dell'ultima delle comunicazioni ex art. 79 del D.Lgs. 163 del 2006</i>
11	Dichiarazione che le premesse sono parte integrante e sostanziale del contratto			
12	Affidamento del contratto: indicare in sintesi l'oggetto, il Responsabile del Procedimento, il CUP, il CIG			

13	Concessione ed accettazione del contratto , indicare: <ul style="list-style-type: none"> - Il capitolato generale LL.PP. (ove previsto); - Il capitolato speciale d'appalto, gli elaborati grafici, l'elenco prezzi, il disciplinare di gara; - I piani sicurezza (ove previsti); - Le clausole del "Protocollo di Legalità"; - L'attestazione ex art. 26 L. n. 488 del 23.12.1999 (CONSIP); 			<i>Per gli appalti di lavori richiamare e non allegare i documenti previsti dall'art. 137 DPR 207/2010</i>
14	Richiamare: <ul style="list-style-type: none"> -corrispettivo dovuto in conformità a quanto previsto nel capitolato - capitolo impegno di spesa -IBAN - Dichiarazione presentata dalla ditta ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010 			<i>Indicare l'importo al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza</i>
15	Durata del contratto in conformità a quanto previsto nel capitolato- tempi e modalità di consegna- verifiche intermedie e finali			
16	Richiamo all'art. 3 della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari e disposizioni normativa antimafia			<i>Indicare "La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. n. 136 del 2010 e ss.mm. ii. e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante, alla Prefettura U.T.G. di Milano della notizia dell'inadempimento della propria controparte (eventuale subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce, così come previsto dall'art. 3 comma 9bis della L. n. 136 del 2010 causa di risoluzione del contratto".</i>
17	Cause di risoluzioni, penali in conformità a quanto previsto dal capitolato- garanzie fideiussorie			
18	Disciplina di subappalto, ove previsto in conformità a quanto previsto nel capitolato			
19	Richiamare l'osservanza nella esecuzione dell'appalto delle norme in materia di contratti collettivi di lavoro e delle norme sulla sicurezza			

20	Spese contrattuali			
21	Modalità di pagamento			
22	Controversie: indicazioni del foro competente			
23	Rispetto normativa privacy			
24	Rispetto delle disposizioni fiscali ed in materia di registrazione			
25	Fase successiva all'affidamento dell'incarico: conformità allo schema approvato e verifica delle condizioni contrattuali			
	Indicatori qualità dell'atto			
A	Qualità dell'atto amministrativo			<i>L'atto risulta comprensibile e adeguatamente motivato</i>
B	Affidabilità			<i>L'atto richiama correttamente gli atti precedenti, la documentazione è completa e adeguatamente conservata.</i>
	Esito			

EVENTUALI OSSERVAZIONI DA SEGNALARE

QUADRO SINTETICO

TIPOLOGIA	FATTORI DI CONTROLLO			
	Regolarità delle procedure	Rispetto dei tempi	Correttezza formale	Rispetto della normativa legislativa in generale
Atto pubblico				
Scrittura privata autenticata				
Scrittura privata				
Contratti sopra soglia art. 35 Cod. Contratti				
Contratti sotto soglia art. 35 Cod. Contratti				
Affidamenti diretti				

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto¹		(Importo Euro)		
a)	Base d'asta	€			
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)	€			
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016)	€			
A.4	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Altri Servizi e Forniture
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Appalto integrato
		<input type="checkbox"/>	Misto	<input type="checkbox"/>	Concessioni
		<input type="checkbox"/>	Altro. Specificare di seguito:		
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG				

A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
c)	Richiesta di offerta/preventivo	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema di contratto	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	<input type="checkbox"/>	
f)	Modello offerta economica (se presente)	<input type="checkbox"/>	
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	<input type="checkbox"/>	
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	<input type="checkbox"/>	
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	
m)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	d.lgs. 50/2016		
a)	lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)	<input type="checkbox"/>	
b)	lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b)	<input type="checkbox"/>	
c)	servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).	<input type="checkbox"/>	
B.2.2	Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
a)	Specificare di seguito:		
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI		

B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati²		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito		<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento		<input type="checkbox"/>
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare		<input type="checkbox"/>
d)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio		<input type="checkbox"/>
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)		<input type="checkbox"/>
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale		<input type="checkbox"/>
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali		<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati		
a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice?		<input type="checkbox"/>
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione , ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		<input type="checkbox"/>
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ³		<input type="checkbox"/>
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	<input type="checkbox"/>
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁴	<input type="checkbox"/>
f)	LAV	Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti?	<input type="checkbox"/>
g)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?	<input type="checkbox"/>
h)	SERV	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni ⁵	<input type="checkbox"/>
i)	SERV	Presenza di motivazione	<input type="checkbox"/>
j)	SERV	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016	<input type="checkbox"/>
k)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO		SI NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA'	SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ⁷ (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) ⁸	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni Mesi
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ?[determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente? [invito/contratto]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b)	LAV	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.10	Le disposizioni in materia di avalimento sono conformi alla normativa vigente?[invito/determina]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti nonché il possesso dei requisiti tecnici ed delle risorse oggetto di avalimento dell'ausiliaria?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.11	È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi ?[determina/contratto]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 [contratto/capitolato]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹² (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?		<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SI	NO						
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?		<table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?		<table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SI	NO						
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
		<p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p>					
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?		<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SI	NO						
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:						
D	AGGIUDICAZIONE						
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE						
a)	Ribasso percentuale Offerto	... %					
b)	Valore dell'aggiudicazione (Contratto)	... €					
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) ¹³		<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SI	NO						
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						

D.3	PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI		SI	NO
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione ¹⁴ ?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D.4	REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Ulteriori osservazioni ¹⁶ :			

CHECK-LIST LEX SPECIALIS

PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE


Oggetto dell'appalto:					
A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto		(Importo Euro)		
	Base d'asta	€			
	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€			
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi	€			
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Servizi e Forniture	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare):		
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata		
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)		
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa		
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo		
B	ESAME DOCUMENTAZIONE				
B.1	ASPETTI GENERALI			SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>

B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	Modello di dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL’AFFIDAMENTO		
B.2.1			
a)	procedura negoziata, senza bando,	<input type="checkbox"/>	
b)	Altra Procedura	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte?	<input type="checkbox"/>	
b)	Consegna via d’urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) ³	<input type="checkbox"/>	

c)	Riduzione dei termini procedurali	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i>	<input type="checkbox"/>
e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI	
B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente⁵?	
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:	
e)	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione ⁸ ?	<input type="checkbox"/>
f)	Presenza di motivazione (rilevanza ai fini della progettazione interna)?	<input type="checkbox"/>
g)	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?	<input type="checkbox"/>
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice?	<input type="checkbox"/>
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

j)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA		SI	NO
B.4.1	Requisiti generali		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)		SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ¹⁰ ?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹¹ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6	LEGALITA'		SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹² (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	[disciplinare/contratto]		
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹⁴ ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) ¹⁵ del soggetto attuatore?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria [disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, [determina/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente [disciplinare/contratto]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.15	Esclusione automatica ?[determina/disciplinare]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi? [determina/contratto]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.17	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? [contratto/capitolato]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi [contratto/capitolato]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.19	SIA	<p>Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]:</p> 	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.20	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte [lettera d'invito/disciplinare]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C			
SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Progetto: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI	NO
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI	NO
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		

CHECK-LIST LEX SPECIALIS

PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO		
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta	€	
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€	
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 5 Direttiva 2014/24/UE)	€	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere	
		<input type="checkbox"/> Altro (specificare):	
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata	
		<input type="checkbox"/> Altro (specificare):	
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		<input type="checkbox"/> Minor prezzo	

B ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1 ASPETTI GENERALI		SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Determina a contrarre o atto equivalente		<input type="checkbox"/>
b)	Capitolato		<input type="checkbox"/>
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto		<input type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara		<input type="checkbox"/>
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
g)	Dichiarazione criteri tabellari		<input type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione		<input type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica		<input type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative		<input type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)		<input type="checkbox"/>
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO			
B.2.1	D.lgs. n. 36/2023		
a)			<input type="checkbox"/>
b)			<input type="checkbox"/>
B.2.2			<input type="checkbox"/>
B.2.3			<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE ¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte?		<input type="checkbox"/>
b)	Consegna via d'urgenza		<input type="checkbox"/>
c)	Riduzione dei termini procedurali		<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i>		<input type="checkbox"/>

e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA		
B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁵?		
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁷?		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo. ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, indagine di mercato, ecc.)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo. ee.:	
e)	Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁸ ?	<input type="checkbox"/>
f)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice?	<input type="checkbox"/>
g)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
g-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO										
A.1	Soggetto Attuatore									
A.2	Stazione Appaltante									
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto (Importo Euro)									
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA) €									
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma) €									
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma) %									
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria? SI NO									
	<input type="radio"/> <input type="radio"/>									
A.5	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Lavori e opere</td> <td><input type="checkbox"/> Accordo Quadro</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Servizi</td> <td><input type="checkbox"/> Concessione</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura</td> <td><input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Appalto integrato</td> <td rowspan="2">Altro (specificare):</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Misto</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Lavori e opere	<input type="checkbox"/> Accordo Quadro	<input type="checkbox"/> Servizi	<input type="checkbox"/> Concessione	<input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione	<input type="checkbox"/> Appalto integrato	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/> Misto
<input type="checkbox"/> Lavori e opere	<input type="checkbox"/> Accordo Quadro									
<input type="checkbox"/> Servizi	<input type="checkbox"/> Concessione									
<input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione									
<input type="checkbox"/> Appalto integrato	Altro (specificare):									
<input type="checkbox"/> Misto										
A.6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Procedura Aperta</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Procedura Negoziata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Affidamento diretto</td> </tr> <tr> <td>Altro (specificare):</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Procedura Aperta	<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata	<input type="checkbox"/> Affidamento diretto	Altro (specificare):					
<input type="checkbox"/> Procedura Aperta										
<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata										
<input type="checkbox"/> Affidamento diretto										
Altro (specificare):										
A.4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Minor prezzo</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	<input type="checkbox"/> Minor prezzo							
<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa										
<input type="checkbox"/> Minor prezzo										
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile									
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile									
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile									

B. ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore	<input type="checkbox"/>	
b)	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema atto di sottomissione	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo	<input type="checkbox"/>	
h)	Nuovo quadro economico	<input type="checkbox"/>	
i)	Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):		
	Eventuale altra documentazione:		
j)	Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI		
B.2.1	Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali		
a)	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto	<input type="checkbox"/>	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
b)	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi	<input type="checkbox"/>	
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette VCO	<input type="checkbox"/>	
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori	<input type="checkbox"/>	
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		

e)	<p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; - la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; - la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; - se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d). 	<input type="checkbox"/>	
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	<p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo</p>	<input type="checkbox"/>	
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto)	<input type="checkbox"/>	
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
h)	Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, rese necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti impreveduti o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro	<input type="checkbox"/>	
h-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
B.3	ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE		
B.3.1	Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
B.3.2	Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
B.3.3	La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito:			
B.3.5	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:			
B.3.6	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:			
B.3.7	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:			
B.3.8	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:			
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:			

ALLEGATO D

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Affidamento diretto in economia o con procedura ristretta di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo

Denominazione **Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture** ai sensi del Codice dei contratti

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Fasi del processo

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
2. individuazione del contraente	RUP/collaboratore	RUP
3. affidamento del lavoro, servizio, fornitura e impegno di spesa e stipula del contratto ovvero di scrittura privata.	RUP	dirigente
4. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
5. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: rischio 1 <ul style="list-style-type: none"> abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge frazionamento artificioso degli affidamenti 	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente
Fase 2: rischio 2 <ul style="list-style-type: none"> scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato- mancata astensione in caso di conflitti di interesse mancata motivazione della scelta dell'affidatario. Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese. Scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione 	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente
Fase 5: rischio 3 non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate sinora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: <ul style="list-style-type: none"> motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento diretto prediligere il ricorso alle procedure aperte o, comunque, ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa. Elenco affidamenti diretti all'RPCT ogni sei mesi 	Titolare EQ	tempestivo	MOTIVAZIONE SCELTA AGGIUDICATARIO >= 100% VERIFICA AFFIDAMENTI DIRETTI OGNI SEI MESI
Rischio 2: Le seguenti azioni si attuano facendo salve le specifiche previsioni di legge derogatorie (ad esempio per prestazioni artistiche, applicativi informatici, per servizi e forniture infungibili, etc.) <ul style="list-style-type: none"> ruotare obbligatoriamente gli affidatari, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente e dalle Linee ANAC richiedere preferibilmente 3 preventivi, ovvero esperire indagine di mercato, fatte salve le eventuali deroghe derivanti da disposizioni normative. Ricorrere obbligatoriamente al mercato elettronico ovvero alle convenzioni CONSIP, per importi superiori ai 5.000 euro. Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte degli aggiudicatari Controlli a campione del RPCT 	TITOLARE EQ	<ul style="list-style-type: none"> tempestivo tempestivo tempestivo 	Casi di rotazione affidatari / totale nuovi affidamenti >= 75% CONTROLLI A CAMPIONE DEL 5% OGNI SEI MESI Controlli a campione di almeno 10% requisiti in capo agli aggiudicatari ogni sei mesi
Rischio 3: seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	TITOLARE EQ	tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Processo

Denominazione **Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture** ex Codice dei contratti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. predisposizione Programma triennale opere pubbliche e Programma biennale di servizi e forniture	RUP	dirigente
2. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. predisposizione capitolato speciale e bando	RUP	dirigente
4. definizione dei criteri di aggiudicazione	RUP	dirigente
5. individuazione del contraente	RUP/collaboratore	RUP
6. affidamento del lavoro e stipula del contratto	RUP	dirigente
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
8. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure di trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2 e 3: rischio 1 <ul style="list-style-type: none"> • frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta; • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa • utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa 	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 4 e 5: rischio 2 <ul style="list-style-type: none"> • errato svolgimento della procedura negoziata • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa • mancata astensione in caso di conflitti di interessi 	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
<ul style="list-style-type: none"> • Fase 7: rischio 3 • mancanza di precisa pianificazione delle 	- prolungato ed esclusivo della responsabilità	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad

<p>tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. Utilizzo improprio della proroga dei contratti 	<p>à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p>									<p>interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente</p>
<p>Fase 8: rischio 4 non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa</p>	<p>- prolungato ed esclusivo della responsabilità à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p>	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	<p>Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente</p>

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<p>Rischio 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> Controlli a campione del rpct sulla scelta del tipo di procedura Prevedere nella lettera d'invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC 	TITOLARE EQ	Semestrale	<p>Verifica rpct: 10% Patti integrità : 100%</p>
<p>Rischio 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pubblicare manifestazione d'interesse completa per la 	TITOLARE EQ	le misure vanno attuate almeno 20 giorni prima della scadenza dell'affidamento.	Rispetto termine per pubblicazione avvisi: 100%

scelte delle ditte da invitare. <ul style="list-style-type: none"> • Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. • ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno. • Verifica controlli su aggiudicatari • Astensione in caso di conflitti di interesse • 			Numero di procedura/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50% Acquisizione documentazione controlli ditte: 100% Acquisizione dichiarazioni assenza conflitti di interesse : 100%
Rischio 3: controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma).- acquisizione relazioni del rup o dec(laddove sia diverso dal rup) da inviare al rpct	TITOLARE EQ	Semestrale	Relazioni del rup o del dec Consegna semestrale al rpct
Rischio 4: seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	TITOLARE EQ	Semestrale	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Denominazione **Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture** ai sensi del Codice dei contratti

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Processo

Denominazione **Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture** ex Codice dei contratti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. predisposizione Programma triennale opere pubbliche e Programma triennale di servizi e forniture	RUP	TITOLARE EQ
2. definizione dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti prestazionali	RUP/collaboratore	RUP
3. predisposizione capitolato speciale e bando	RUP	TITOLARE EQ
4. definizione dei criteri di aggiudicazione – determinazione a contrarre	RUP	TITOLARE EQ
5. individuazione del contraente – aggiudicazione definitiva – determinazione presa d'atto aggiudicazione definitiva	RUP/collaboratore	RUP
6. affidamento del lavoro e stipula del contratto	RUP	TITOLARE EQ
7. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa

8. liquidazione

RUP/collaboratore

TITOLARE EQ

Identificazione rischio	Valutazione rischio									
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata	
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			Altro (specificare) (*)
<p>FASE 1: alterazione definizione fabbisogni per premiare interessi particolari e per configurare affidamenti diretti; alterazione valori stimati con rischio frazionamenti.</p> <p>Fase 2 e 3: rischio 1</p> <ul style="list-style-type: none"> frazionamento artificioso al fine di evitare la procedura aperta; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa utilizzo della procedura negoziata e l'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa mancata astensione in caso di conflitti di interesse 	-mancanza misure trattamento dei rischio; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - mancanza di trasparenza;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

<p>Fase 4 e 5: rischio 2 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>	<p>- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p>	<p>alto</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>alto</p>	<p>alto</p>		<p>medio</p>	<p>Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente</p>
---	---	-------------	--------------	--------------	--------------	-------------	-------------	--	---------------------	--

Identificazione e valutazione del rischio

<p>Fase 7: rischio 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancanza di precisa pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto per sollevare l'impresa da responsabilità e mancato controllo sull'esecuzione di contratto. • Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma. • Utilizzo improprio della proroga dei contratti • Errata valutazione necessità di varianti al contratto 	<p>- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p>	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	<p>Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente</p>
<p>Fase 8: rischio 4 non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa</p>	<p>inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p>	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	<p>Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente</p>

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<p>Rischio 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni, da concordare con RPCT- obbligo di documentare calcolo del valore stimato del contratto o concessione. • Prevedere nel bando di gara e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese. 	TITOLARE EQ	semestrale	<p>Attivazione procedura tracciata Condivisione con rpct programmazione</p> <p>Definizione criteri oggettivi per valutazione offerte.</p> <p>Elenco scadenze affidamenti da condividere con rpct e parere preventivo rpct in caso di</p>

<ul style="list-style-type: none"> Definire preventivamente criteri oggettivi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. Utilizzo dei bandi-tipo predisposti dall'ANAC Monitoraggi scadenze per evitare proroghe- parere preventivo del rpct per tutte le proroghe e rinnovi. 			proroghe o rinnovi.
Rischio 2: <ul style="list-style-type: none"> Osservare le disposizioni che vietano l'inserimento dei requisiti che limitano la partecipazione alla gare delle medie e piccole imprese. ruotare i commissari di gara, anche mediante personale esterno. Astensione in caso di conflitti di interessi 	TITOLARE EQ	Semestrale	Numero di procedure/ numero di rotazioni dei commissari effettuate >= 50% Acquisizione dichiarazioni assenze conflitti interessi: 100% Verifica a campione del rpct sui requisiti previsti nel bando: 10%
Rischio 3: controllare l'esecuzione corretta dei contratti (rispetto del capitolato e del cronoprogramma) rispetto principio di rotazione nella nomina del dec e del direttore lavori. Verifiche del dec tramite relazioni da inviare al rpct secondo le linee guida anac	TITOLARE EQ	semestrale	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale appalti >= 30% Rotazione dec e direttore lavori. Consegna relazioni del dec al rpct.
Rischio 4: seguire, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, l'ordine di presentazione/protocollazione delle richieste di liquidazione.	TITOLARE EQ	Semestrale	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale liquidazioni >= 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processo

Denominazione **Gestione approvvigionamenti e pagamenti.**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di approvvigionamento e pagamento.**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Normativa europea in materia di tempi di pagamento - Regolamento di contabilità

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Identificazione fabbisogni e programmazione (definizione delle specifiche e i requisiti dei beni o dei servizi e valutazione budget).		EQ. ufficio competente
2. selezione fornitore e formalizzazione richiesta di acquisto.	Responsabile istruttoria	EQ.
3. controllo regolarità servizio o fornitura	EQ.	EQ. .
4. pagamento fatture entro i termini di legge	EQ.	

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. fase 2: <ul style="list-style-type: none"> • omessa o non corretta programmazione fabbisogni; • omessa o non corretta individuazione del fornitore, nei tempi necessari; • fatturazione prestazioni non svolte o svolte parzialmente 	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	alto	alto		medio	La partecipazione al processo di diversi soggetti e di responsabili di livelli diversi risulta idonea a ridurre il livello di rischio
2. fase 3: <ul style="list-style-type: none"> • liquidazione e fatture con mancata o incompleta verifica della prestazione 	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	basso	basso	basso	basso	alto	alto		basso	L'analisi storica non ha rilevato situazioni di mancato rispetto della cronologia se non per il rispetto di scadenze di legge o contrattuali Gli indicatori sui tempi di pagamento dell'ente sono ottimi

<ul style="list-style-type: none"> • ritardi nei pagamenti rispetto alle tempistiche contrattuali; • mancato rispetto della cronologia di ricezione fatture 										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Uffici di tutti settori Ufficio ragioneria	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
fase 1. Individuare i fabbisogni e incaricare i fornitori in tempi utili per ricevere il servizio o la fornitura, evitando sanatorie ex post di prestazioni ricevute in assenza di determinazione di affidamento. Verificare la correttezza delle prestazioni eseguite dai fornitori confrontando il lavoro svolto con quanto previsto nei capitolati/contratti; liquidazione delle fatture in ordine cronologico di ricezione dal protocollo, compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari.	EQ. ufficio competente	tempestivo	Controllo della singola pratica su più livelli di responsabilità
Rischio 2. Garantire il pagamento delle fatture entro la scadenza e rispettando le tempistiche di ricezione delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria. Controllo mensile delle fatture da pagare con note agli uffici competenti.	EQ.. EQ, ragioneria	rispetto delle scadenze massime come da normativa europea	Verifiche trimestrali sui tempi medi di pagamento

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **AFFIDAMENTO DIRETTI DI SERVIZI A PARTECIPATE** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

Processo

Denominazione **Affidamento diretto di servizi a organismi partecipati**

Descrizione **Affidamento diretto di servizi ad aziende speciali**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **120 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo: **d.lgs. 201/2022- d.lgs. 36/2023.**

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria

Responsabile decisione finale

1. Relazione per affidamento (ex d.lgs.201/2022)

Collaboratore ufficio/RUP/P.O.

Dirigente competente

Collaboratore ufficio/RUP/P.O.

Dirigente competente

2. Valutazione della convenienza economica e della congruità dei costi rispetto all'affidamento mediante ricorso al mercato

Collaboratore ufficio/RUP/P.O.

Dirigente competente

4. Acquisizione parere revisore dei conti

Collaboratore ufficio ragioneria

Dirigente area finanziaria

5. Predisposizione del contratto di servizio per la successiva approvazione da parte dell'organo consiliare

Collaboratore ufficio/P.O.

Dirigente competente

6. Sottoscrizione del contratto di servizio

Dirigente competente

Dirigente competente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione

Valutazione rischio

rischio	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)							Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. Mancanza della relazione istruttoria. Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio	mancanza di trasparenza • inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità;		basso	basso	basso	medio	medio		basso	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio
2. Mancanza dell'indagine di mercato. Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria. Antieconomicità dell'affidamento	mancanza di trasparenza • inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità;		basso	basso	basso	medio	medio		basso	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio
3. Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi.	mancanza di trasparenza • inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità;		basso	basso	basso	medio	medio		basso	Il livello di trasparenza richiesto dalla normativa e la competenza degli operatori consentono il contenimento del rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio competente	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione relazione di congruità completa e motivata; Presenza del parere dei revisori dei conti sulla delibera consiliare 	TITOLARE EQ	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
Rischio 2. <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione relazione di congruità completa e motivata; Rispetto obblighi di pubblicazione 	Titolare EQ	tempestivo	Verifica della presenza in delibera della documentazione richiesta
Rischio 3. Controllo esecuzione del servizio, rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del contratto.	RUP	Tempestivo	Documenti a corredo rendicontazione; Relazione sulla corretta esecuzione del servizio da trasmettere al responsabile COGE

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto**, **medio**, **basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo

Denominazione **Varianti al contratto in corso di esecuzione**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
durata variabile in funzione della procedura di gara (comunque conforme al *Codice degli appalti*)

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Codice degli appalti; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione, da parte del direttore dei lavori e del dec, di proposta di variante (con o senza incremento di costi).	RUP/collaboratore	RUP
2. Verifica ed istruttoria della variante presentata per valutarne la procedibilità.	RUP/collaboratore	RUP
3. Approvazione con atto dirigenziale della variante.	RUP	dirigente
4. Invio all'Anac della relazione in modo tempestivo, nei casi previsti dalla legge		

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 2: omessa verifica degli elaborati di variante al fine di favorire l'operatore economico.	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fase 3: adozione del provvedimento dirigenziale in disaccordo con il risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore. Mancato invio all'Anac della relazione.	- prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2: <ul style="list-style-type: none"> Prevedere la rotazione del personale adibito all'istruttoria delle varianti, laddove possibile. 	TITOLARE EQ	Tempestivamente	Pareri rpct: 100%

<ul style="list-style-type: none"> Motivare analiticamente l'atto dirigenziale con il quale si approva la variante. Acquisizione preventiva parere rcpt 			
Fase 3. Pubblicare obbligatoriamente gli atti inerenti a varianti in corso di esecuzione e invio all'ANAC di tutta la documentazione ai sensi della normativa vigente per i contratti pubblici (tramite le modalità indicate dalla stessa ANAC)	TITOLARE EQ	Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi	Referto trasmissione ANAC/ numero procedure di variante= 100%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024)
Scheda n. 12

Area di rischio:

- **Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;**
- **Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato.**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo

Denominazione **Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **20 giorni per la comunicazione UIF**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:
D. Lgs 231/2007, D.M. 25.09.2015

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 2 unità di personale oltre organo di governo

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Individuazione del <i>soggetto gestore</i> dell'ente (deputato alla valutazione delle segnalazioni di illecito e alla trasmissione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia -UIF)	Segretario comunale	Organo di governo
2. Formazione continua del personale dell'ente in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo	Segretario comunale	Segretario comunale
3. Adozione di procedure interne per valutare il livello di esposizione al rischio e delle relative misure di mitigazione (sulla base delle linee guida del <i>Comitato di sicurezza finanziaria</i> – da emanare -)	Segretario comunale	Organo di governo
4. Segnalazione da parte del dipendente (al superiore gerarchico o al gestore) di fatti riconducibili ad <i>indicatori di anomalia</i> di cui al DM 25.09.2015)	Soggetto gestore (dirigente individuato)	Soggetto gestore (dirigente individuato)
5. Comunicazione allo UIF dei presunti illeciti (individuati - in fase transitoria – sulla base degli <i>indicatori di anomalia</i> di cui al DM 25.09.2015).	Soggetto gestore (dirigente individuato)	Soggetto gestore (dirigente individuato)

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: Rischio 1 mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
Fase 2: Rischio 2 omessa formazione del personale per contrastare l'affermazione di una cultura interna dell'integrità.	- scarsa responsabilità interna; -inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
Fase 4: Rischio 3 mancata segnalazione da parte del dipendente di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura
Fase 5: Rischio 4 mancata trasmissione allo UIF delle segnalazioni per favorire particolari soggetti.	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	basso	alto	basso	basso	alto	alto		basso	La puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, ad oggi non ha reso necessario il ricorso alla procedura

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: individuazione del soggetto gestore dell'ente, eventualmente anche di più soggetti.	RPCT	tempestivo	Presenza atto di individuazione del soggetto

Rischio 2: Formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione	RPCT	annuale	Riscontro annuale sulla formazione in materia di anticorruzione del personale
Rischio 3: comunicazione al RPCT di eventuali fatti o situazioni potenzialmente illecite, utilizzando i parametri indicati dal Decreto Ministeriale.	Responsabili di area	tempestiva	Compilazione della comunicazione nel rispetto dei parametri
Rischio 4: tempestiva segnalazione.	Soggetto gestore (dirigente area finanziari)	20 giorni dalla conoscenza del fatto	Segnalazione entro il 20° giorno dalla conoscenza

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024)
Scheda n. 32

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Area di competenza nell'Ente: **settore sociale**

Processo

Denominazione **Convenzioni per l'erogazione/gestione di servizi e avvisi/bandi per concessione di contributi relativi all'attività ordinaria di associazioni**

Descrizione **ausili economici e/o benefici a favore di associazioni**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **secondo quanto previsto da vigente normativa**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

normativa di settore per affidamento/gestione di servizi (es. 117) e regolamento comunale

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 3 unità di personale

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Approvazione bando per l'individuazione di associazioni per la gestione di servizi (fatto salvo i casi in cui il soggetto è unico) e per l'attribuzione di contributi ordinari	RUP/RESPONSABILE P.O.	Dirigente area servizi alla persona
2. Istanza	ADDETTO SETTORE	RUP
3. Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	RUP/ADDETTO SETTORE	RUP
4. adozione del provvedimento finale	RUP	Dirigente area
5. Stipula della convenzione	ADDETTO SETTORE/RUP	Dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 2 e 3: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	medio	medio	medio	alto	alto		medio	La tipologia di intervento è sicuramente tra quelli da attenzionare dal punto di vista del processo corruttivo, ma la suddivisione dei ruoli e la pluralità dei soggetti coinvolti nel procedimento, nonché la presenza di un regolamento per la concessione del contributo consentono di riportare il procedimento ad un livello di rischio MEDIO.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2 e 3: Turnazione degli addetti dei settori preposti all'istruttoria delle istanze	Dirigente area	tempestivo	Numero rotazioni/ numero totale istanze >= 5%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**
Area di competenza nell'Ente **demografico**

Processo

Denominazione **procedimenti del settore demografico con istruttoria complessa ed eventuale rilascio di provvedimento**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **durata variabile in relazione al tipo di procedimento**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

norme vigenti in materia di servizi demografici

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
2. Verifica requisiti e richiesta eventuali integrazioni documentali	Tutto personale del settore demografico	Responsabile settore demografico
3. Rilascio del provvedimento finale	Tutto personale del settore demografico	Responsabile settore demografico

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1 – rischio 1. <ul style="list-style-type: none"> Ritardo nella protocollazione dell'istanza Mancato rispetto dell'ordine di protocollazione delle istanze 	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà
Fase 2 – rischio 1. omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	basso	alto	alto		basso	Il procedimento non contempla elevati margini di arbitrarietà

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1 – rischio 1. <ul style="list-style-type: none"> rispetto tassativo dell'ordine cronologico di protocollazione monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti 	Responsabile settore demografico	<ul style="list-style-type: none"> tempestivo annuale 	Report annuale sui tempi dei procedimenti >= 1
Fase 2 – rischio 1. <ul style="list-style-type: none"> rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze, se possibile controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate, con report annuale al RPCT 	Responsabile settore demografico	annuale	Controllo a campione nel rispetto delle prescrizioni delle linee guida comunali sui controlli delle autocertificazioni

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori. e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Urbanistica / Polizia Locale ed Attività Produttive

Processo

Denominazione: DIA/ SCIA edilizie e attività produttive

Descrizione: Istanza per esercitare la possibilità di utilizzo propri diritti edificatori sull'area di proprietà/ esercitare propria attività sul territorio

Competenza Polizia Locale rilascio verifica SCIA per attività commercio ambulante

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni per le verifiche successive**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

L. 122/2010, D.P.R. 160/2010, L.R. n. 6/2010

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1) istanza/Autocertificazione	Collaboratore amm.vo/Agente PL	
2) istruttoria ed eventuale richiesta integrazione	Collaboratore amm.vo/Agente PL	Responsabile P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fasi 1-2-3: <ul style="list-style-type: none"> mancato o ritardato controllo delle attività oggetto di segnalazione disomogeneità delle valutazioni 	Eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori
Fase 2 per DIA Non rispetto cronologia pratiche e tempistiche	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 2: <ul style="list-style-type: none"> Controlli a campione e comunicazione al RPCT delle anomalie; 	Titolare eq	annuale	Numero controlli a campione / numero totale delle istanze >= 50%

<ul style="list-style-type: none"> registro delle DIA/SCIA relazione da parte del responsabile sulle istruttorie espletate 			
<p>Fasi 2-3: Monitoraggio dei tempi procedurali in modo da valutare la corretta cronologia dell'evasione delle pratiche, valutando la presenza e la congruità della motivazione del mancato rispetto cronologico dell'emissione del provvedimento finale rispetto al protocollo d'entrata, anche in considerazione delle richieste di compatibilità urbanistica inoltrate all'area competente</p>	Titolare eq	annuale	Report annuale sui tempi dei procedimenti >=1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la nera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Rilascio permessi di costruire

Descrizione: Istanza per esercitare la possibilità di utilizzo propri diritti edificatori sull'area di proprietà

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **90 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

DPR 380/2001

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione con calcolo oneri	collaboratore	
3. eventuale richiesta di pareri	collaboratore	
4. proposta di provvedimento finale	Responsabile procedimento	
5. adozione provvedimento finale		Dirigente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 2-4: <ul style="list-style-type: none"> • disomogeneità delle valutazioni • Non rispetto scadenze temporali • fidelizzazione istruttorie/progettista • assegnazione pratiche agli stessi istruttori; • errato calcolo del contributo di costruzione • omissioni o ritardi nei controlli 	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	alto	medio	basso	alto	alto	alto		medio	Il procedimento ha un rilevante livello di interesse esterno ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più valutazioni/ firme di istruttori	Titolare eq	tempestivo	Numero di pratiche con doppia valutazione/firma/ totale delle pratiche pratica >= 25%
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Titolare eq	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Titolare eq	annuale	Numero verifiche annuali rispetto dei tempi >=1
Verifica a campione delle somme accertate	Titolare eq	annuale	Numero verifica somme accertate/totale delle liquidazioni >=15%
Assegnazione mansione del calcolo del contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria.	Titolare eq	tempestivo	Numero assegnazioni calcolo del contributo a personale diverso da istruttore/totale pratiche >=30%
Definizione criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni			Definizione criteri: si/no
Monitoraggio tempi procedimenti sanzionatori			Monitoraggio tempi : si/no

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Procedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Urbanistica / Polizia Locale e attività produttive

Processo

Denominazione _Autorizzazioni, a. edilizie, a. per manomissioni suolo pubblico, per attività produttive, commercio su area pubblica e pubblica sicurezza

Descrizione Richiesta da parte di terzi per interventi/attivazione nuove posizioni giuridiche.

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Normativa vigente negli specifici ambiti.

Fasi

Descrizione

Responsabile istruttoria:

Responsabile decisione finale :

1. istanza di parte /Autocertificazione

Collaboratore amm.vo / Agente PL

2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione

Collaboratore amm.vo / Agente PL

3. adozione del provvedimento finale

Responsabile P.O.

4. controllo su attività autorizzata

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio									
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)							Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<p>Fase 1-2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● mancato controllo delle attività oggetto di richiesta ● non rispetto cronologie istanze e scadenze temporali ● richiesta documentazioni integrative al fine di rallentare il rilascio del provvedimento. ● assegnazione delle pratiche per istruttoria a tecnici che hanno rapporti di contiguità con i professionisti richiedenti. ● 	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari
<p>Fase 2-3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità autorizzazioni - Rilascio titoli abilitativi o edilizi in ritardo e/o in assenza dei requisiti previsti. <p>Fase 4: omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza su attività autorizzata</p>	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	medio	medio	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari

sanzionatorio.			
----------------	--	--	--

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la nera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Pianificazione urbanistica.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Pianificazione generale

Descrizione: redazione di variante/nuovo strumento urbanistico di pianificazione generale

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): non sono previsti specifici termini per la predisposizione degli elaborati di piano

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

L.R. 12/2005

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1. valutazione segnalazioni pervenute	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
2. individuazione proposte di variante/nuova pianificazione	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
3. richiesta pareri/osservazioni	Responsabile del procedimento/dirigente	
4. proposta adozione controdeduzioni	Responsabile del procedimento/dirigente	Giunta comunale
5. adozione provvedimento finale		Consiglio comunale

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 2-3-4: <ul style="list-style-type: none"> ● disomogeneità valutazioni ● maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ● disparità di trattamento ● mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale ● mancanza di interesse pubblico 	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. - mancanza di trasparenza; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più valutazioni/firme	EQ.	Tempestivo	Numero firme di istruttori per ogni valutazione >=2
Previsione di più soggetti (interni ed esterni all'ente) nell'istruttoria delle varie fasi	EQ.	Tempestivo	Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2
Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo	EQ.	Tempestivo	Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=1
Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza	EQ.	Tempestivo	Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale
Protocollo informatico di tutti i documenti	EQ.	Tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Pianificazione urbanistica.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Pianificazione attuativa

Descrizione: Istanza per esercitare la possibilità di utilizzare i propri diritti edificatori sull'area di proprietà

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): 90 giorni per istruttoria. 15 giorni per deposito. 15 giorni per osservazioni. 60 giorni per approvazione definitiva

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

L.R. 12/2005

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuali richieste integrazioni	collaboratore	
3. richiesta pareri / indizione CDS		dirigente
4. proposta adozione provvedimento finale		Dirigente/giunta comunale
5. adozione provvedimento finale		consiglio comunale

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 2-3-4: <ul style="list-style-type: none"> • disomogeneità valutazioni • maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio • disparità di trattamento • mancata coerenza con il piano generale • mancanza di interesse pubblico • erronea commisurazione oneri • mancata indicazione di garanzie 	- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. - mancanza di trasparenza; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la notevole rilevanza degli interessi economici ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Previsione di più valutazioni/firme	Titolare eq	tempestivo	Numero firme di istruttori per ogni valutazione >=2
Previsione di due soggetti contribuenti all'istruttoria e per commisurare oneri	Titolare eq	tempestivo	Numero dipendenti per ogni istruttoria = 2
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Titolare eq	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1
Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al processo, mediante dichiarazione.	Titolare eq	tempestivo	Verifica cause di incompatibilità o conflitto di interesse/numero soggetti coinvolti nel processo=100%
Ampia diffusione dei documenti per acquisire informazioni da parte della cittadinanza	Titolare eq	tempestivo	Riscontro pubblicazione degli atti procedurali sul sito istituzionale
Utilizzo di schemi di convenzione tipo e previsione espressa garanzie – parere preventivo rpct.	Titolare eq	tempestivo	Numero utilizzi schema tipo/ numero piani attuativi istruiti = 1- parere rpct

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Polizia Locale – Area tecnica

Processo

Denominazione: verifiche abusi edilizi o ambientali

Descrizione: accertamenti stato di fatto situazione luoghi sotto un profilo edilizio e ambientale rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

DPR 380/2001

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. segnalazione / verifica d'ufficio	Ufficiale PL	
2. sopralluogo	Ufficiale PL + Agente	
3. istruttoria specifica	Ufficiale PL	
4. individuazione natura dell'illecito	Responsabile procedimento	
5. eventuale segnalazione alle autorità competenti	Ufficiale PL	Responsabile P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1: omesso o ritardato accertamento	- eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	alto	medio	basso	medio	alto	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative
Fasi 3 e 4: <ul style="list-style-type: none"> • disomogeneità delle valutazioni • errata determinazione e della sanzione 	- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - eccessiva regolamentazione complessità della normativa di riferimento	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a grado di discrezionalità limitato dalle cogenze normative
Fase 5 omissione segnalazione	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	medio	medio	medio		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a interferenze esterne per la rilevanza degli interessi particolari ed a un alto grado di discrezionalità dei decisori nelle operazioni di verificata e di rendicontazione degli esiti

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Istruttoria da parte di due dipendenti, laddove possibile Controllo casellari giudiziari dei titolari delle concessioni edilizie in sanatoria	Titolare eq	tempestivo	Numero rotazione istruttori/ numero totale istanze >= 50%
Verifica da parte del rpct circa le sanzioni comminate.		tempestivo	Verifiche >= 5%
Effettuazione tempestiva segnalazioni alle autorità competenti-controlli a campione del rpct		tempestivo	numero trasmissione atti/ numero totale delle istanze = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la nera media delle valutazioni dei singoli indicatori

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
Area di competenza nell'Ente **settore sociale/istruzione**

Processo

Denominazione **erogazione servizi**

Descrizione **erogazione servizi- prestazioni assistenziali**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Ordine cronologico di arrivo dell'istanza...e regolamento ISEE di ambito

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. istanza	Addetto settore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni	Addetto settore	
3. eventuale richiesta di pareri	Assistenti sociali/responsabile P.O.	Posizione Organizzativa/ Dirigente
4. Attivazione servizi	Addetto settore	

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<p>mancato rispetto ordine cronologico di presentazione delle istanze;</p> <p>mancata trasparenza delle procedure per attivare i servizi;</p> <p>utilizzo dichiarazioni non vere per ottenere i servizi;</p> <p>bando e inviti ad personam per agevolare partecipanti;</p> <p>conflitto di interessi tra personale assegnato e soggetti richiedenti;</p> <p>mancata previsione e descrizione dei criteri per ottenere i servizi.</p>	<p>scarsa responsabilità interna;</p> <ul style="list-style-type: none"> • i inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • i inadeguatezza diffusa della cultura della legalità; 	medio	basso	basso	basso	medio	medio		basso	<p>Il presente procedimento prevede come esclusiva misura per l'attuazione dell'istanza, pertanto non si ravvisano particolari elementi di criticità rispetto al rischio.</p>

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<ul style="list-style-type: none"> controllo a campione delle dichiarazioni e della documentazione presentata. Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti; Verifica aggiornamento regolamento interno; Verifica su pubblicazione dei bandi e criteri oggettivi da parte del rpct; Rilascio dichiarazione attestante assenza conflitti di interesse da parte del responsabile; 	Titolare eq	Annuale	Numero di istanze presentate/numero di controlli effettuati >= 5% Monitoraggio tempi dei procedimenti; verifica rpct: 10% controllo delle dichiarazioni da parte del rpct;

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **GESTIONE IMMOBILI COMUNALI** Area di competenza nell'Ente **TUTTE**

Processo

Denominazione **Gestione degli immobili comunali**

Descrizione **Gestione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): -

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo: normative in materia di locazione/comodato

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Concessioni di immobili comunali anche in comodato d'uso	Collaboratore ufficio/P.O.	Dirigente assegnatario
2. Procedure di locazione di immobili comunali	Collaboratore ufficio/P.O.	Dirigente assegnatario

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata trasparenza delle procedure per assegnare immobili; - Utilizzo di dichiarazioni false e non veritiere; - Bando ad personam; - Conflitto di interessi tra personale assegnato per la concessione e beneficiari; - sottostima del canone di locazione 	mancanza di trasparenza; <ul style="list-style-type: none"> • scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità; 	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		bassa	L'analisi storica non ha rilevato anomalie nelle procedure
Sottostima delle spese da rimborsare all'ente, favorendo alcuni soggetti rispetto ad altri	mancanza di trasparenza; <ul style="list-style-type: none"> • scarsa responsabilizzazione interna; 	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		bassa	Utilizzo di elementi oggettivi per la verifica di congruità

	<p>lizzazione interna;</p> <ul style="list-style-type: none"> • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità; 									
3. Durata abnorme della concessione	<p>mancanza di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del 	medio	bassa	bassa	bassa	media	media		bassa	Durata massima prevista dalle normative di riferimento

personale addetto ai processi;										
•										
ina										
deguata										
diffusione										
della										
cultura										
della										
legalità;										

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile del contratto di comodato/locazione	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<ul style="list-style-type: none"> - verifica adeguatezza regolamento interno; - verifica veridicità e correttezza dichiarazioni. - Obbligo di attivazione di procedure pubbliche nel caso di locazioni di immobili comunali, con criteri oggettivi. - verifica congruenza canone locazione rispetto ai prezzi di mercato; - controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali. - Dichiarazione assenza conflitti di interesse da inviare al rpct 	Titolare eq	<p>Entro giugno</p> <p>Annuale le misure vanno adottate almeno 45 giorni prima della scadenza delle locazioni in essere. Attuazione dei controlli con le modalità di cui al Regolamento comunale</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Aggiornamento regolamento</p> <p>Controllo 10% dichiarazioni, a campione.</p> <p>Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali da parte del rpct.</p> <p>Invio dichiarazioni al rpct.</p>
Rischio 2: verifica rpct	Titolare eq	tempestivo	Verifica rpct
Rischio 3: verifica del rpct	Titolare eq	tempestivo	Controllo interno successivo sul 5% dei provvedimenti annuali

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Servizio di raccolta e gestione rifiuti**

Area di competenza nell'Ente **Area Tecnica**

Processo

Denominazione **Servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani – verifica della qualità del servizio all'utenza**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **non è prevista una scadenza prestabilita**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Carte del servizio di raccolta dei rifiuti

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
• Avviso alla cittadinanza sulle modalità di raccolta dei rifiuti solidi urbani.	Gestore del servizio di raccolta	Dirigente area tecnica
• Raccolta delle diverse frazioni di rifiuto solido urbano nelle giornate preindicate nel calendario annuale.	Gestore del servizio di raccolta	Dirigente area tecnica
• Raccolta del rifiuto a seguito di sollecito da parte dell'utente/addetto comunale	Gestore del servizio di raccolta	Dirigente area tecnica
• Controllo effettivo sul servizio di raccolta dei rifiuti	Istruttore servizio ecologia	Dirigente area tecnica

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: <ul style="list-style-type: none"> rischio 1 mancato ritiro dei rifiuti nei giorni e negli orari preindicati rischio 2 raccolta in maniera errata dei rifiuti 	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	basso	basso	basso	alto	alto	alto		basso	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi
Fase 2: rischio 1 reiterato mancato ritiro a seguito di segnalazione del cittadini/addetto comunale. Mancato controllo esecuzione del contratto di appalto rifiuti.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	basso	basso	basso	alto	alto	alto		basso	Eventuali inadempienze nell'esercizio del servizio non sono riconducibili a comportamenti dolosi

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: fase 1 e 2 intervento tempestivo dell'operatore su istanza del comune, a seguito di segnalazione pervenuta	Titolare eq	entro 3 giorni	Tempo totale di evasione delle segnalazioni/numero segnalazioni <= 3 giorni
verifica esecuzione del contratto da parte del dec	DEC	semestrale	Relazione al rpct da parte del dec

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **procedimenti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali**

Area di competenza nell'Ente: **ogni settore**

Processo

Denominazione **gestione dei servizi pubblici locali**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **entro i termini di scadenza affidamento.**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D. Lgs. 201/2022.

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Programmazione affidamento dei servizi pubblici locali	Addetti settore	Dirigente area
2. Predisposizione relazione ex art. 14 del d.lgs. n. 201/2022- parere del revisore	Addetti settore	
3. Predisposizione atti per affidamento	Addetti settore	
4. Affidamento- stipula del contratto	Addetti settore	Dirigente area
5. Verifica e controllo esecuzione contratto- controllo qualità-	Addetti settore	Dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1: affidamento di servizi senza un minimo di confronto concorrenziale- mancanza di relazione e di programmazione	mancanza di trasparenza- • scarsa responsabilità interna; • inadeguata o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità;	medio	medio	basso	basso	medio	medio		medio	La pubblicazione della delibera con indicazione del soggetto affidatario consente il contenimento del rischio
Fase 2: eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario- mancanza di criteri oggettivi di valutazione-	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	medio	basso	basso	medio	medio		medio	Il livello di competenza e la rotazione del personale istruttore preposto assicurano il contenimento del rischio

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio cultura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
<p>Fase 1: predisposizione relazione, previo parere del revisore. Pubblicazione bando con criteri oggettivi. Dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità ex articolo 6, comma 6, del d.lgs n. 201/2022 da parte di chi gestisce il servizio.</p> <p>Dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai commissari ex articolo 6 comma 7 del d.lgs. n. 201/2022.</p> <p>Dichiarazione assenza di conflitto di interessi del titolare eq, del rup e del dec.</p>	Titolare eq	annuale	Presenza del bando nell'A.T.
<p>Fase 2: verifica requisiti in capo all'affidatario- verifica esecuzione regolare affidamento e qualità del servizio.</p>	Titolare eq.	tempestivo	Verifica delle proposte da parte di almeno 2 addetti qualificati

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area tecnica

Processo

Denominazione: Autorizzazione per medie strutture di vendita

Descrizione: Istanza per apertura attività produttive dai 250m ai 2500m

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **180 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs .114/1998, L.R. 6/2010, Regolamento per il rilascio medie strutture di vendita,

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale :
1. istanza	collaboratore	
2. istruttoria ed eventuale richiesta integrazione	collaboratore	
3. eventuale richiesta di pareri	collaboratore	
4. adozione provvedimento finale		Dirigente/ responsabile procedimento

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fasi 1-2-3 : - disomogeneità delle valutazioni . - rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti.	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente
Fasi 2-5 Non rispetto cronologia istanze e scadenze temporali	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne ed a un medio grado di discrezionalità dei decisori, che, per la puntuale applicazione delle norme e delle misure di contrasto, non si sono verificate ad ora nell'ente

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge	Titolare eq	tempestivo	1% controlli su licenze emesse
Monitoraggio tempi procedurali.			Monitoraggio tempi : si/no.
Protocollo informatico di tutti i documenti presentati	Titolare eq	tempestivo	Numero documenti presentati/numero documenti protocollati digitalmente = 1

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio: Procedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di competenza nell'Ente: Area Polizia Locale

Processo

Denominazione: accertamento di violazioni al Codice della Strada o a leggi e regolamenti

Descrizione: accertamenti di comportamenti vietati in base alle normative vigenti sia rispetto al Codice della Strada sia alle Leggi, Regolamenti ed ordinanze il cui controllo compete alla Polizia Locale.

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Codice della strada, leggi e regolamenti in materia di controlli da parte della polizia locale, regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria:	Responsabile decisione finale:
1) Accertamento della violazione	Ufficiali e Agenti PL	Ufficiali e Agenti di PL
2) Registrazione della violazione	Collaboratore amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
3) Notifica atti	Collaboratore amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
4) Gestione ricorso	Ufficiale/Agente PL	Prefetto / Giudice di Pace
5) verifica pagamento	Collaboratore Amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.
6) Emissione del ruolo coattivo	Collaboratore Amministrativo/Agente PL	Responsabile P.O.

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio									
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)							Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
Fase 1: <ul style="list-style-type: none"> omesso accertamento, omessa riscossione disomogeneità delle valutazioni errato conteggio 	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
Fasi 2-3-4: <ul style="list-style-type: none"> omissione o ritardo nell'iter di registrazione - notificazione mancata trasmissione ricorso 	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
Fase 5: omissione registrazione o registrazione fittizia	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio
Fase 6: ritardo nella formazione del ruolo o omissione inserimento verbali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	-	Basso	Non si rilevano segnalazioni di ritardi o anomalie nella gestione delle procedure da parte dell'ufficio "

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Istruttoria dei ricorsi presentati avverso le diverse sanzioni	EQ.	tempestivo	Numero istruttorie ricorsi/numero ricorsi presentati=1
Relazione al RPCT sulle sanzioni irrogate, sulle somme riscosse, quelle oggetto di ricorso o di riscossione coattiva.	EQ.	annuale	Report annuale al PRPCT > = 1
Verifica pratica da più soggetti durante tutte le fasi procedurali	EQ.	tempestivo	Istruttori per ogni partica >= 2
Controlli a Campione e comunicazione al RPC delle anomalie	EQ.	annuale	Numero controlli a campione/Numero totale delle sanzioni >= 15%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la nera media delle valutazioni dei singoli indicatori

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IMPOSTE E TRIBUTI**

Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

Processo

Denominazione **Gestione dei procedimenti inerenti imposte e tributi**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di accertamento evasione / elusione di imposte e tributi**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **termini di prescrizione quinquennale da normativa**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo: **disposizioni legislative che disciplinano i singoli tributi locali e regolamenti comunali**

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Estrazione campione da controllare	P.O./Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo
2. Controllo posizioni contribuenti morosi	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo
3. Emissione avviso di accertamento	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	P.O./Responsabile tributo

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. fase 1 Scelta discrezionale del campione da controllare	Mancanza trasparenza e servizio prolungato ed esclusivo della responsabilità	medio	bassa	medio	basso	basso	alto		basso	Estrazione tramite applicativo informatico

	<p>à di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <p>sc</p> <p>arsa responsabili zzazione interna;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <p>in</p> <p>adeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p>									
2. fase 2 Errato controllo della posizione tributaria	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva regolamentazione - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo - 	medio	medio	medio	medio	medio	medio		medio	Controllo attività con report trimestrali
3. fase 3 Mancata emissione di atti sanzionatori	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo 	medio	medio	medio	basso	medio	medio		medio	<p>Verifica quali-quantitativo dell'attività svolta</p> <p>Rispondenza attività con le previsioni di entrate di bilancio</p>



Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio tributi	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. Garantire l'estrazione integrale delle posizioni debitorie mediante l'applicativo informatico	Responsabile tributo	tempestivo	L'estrazione tramite applicativo informatico garantisce l'universalità dell'estrazione delle posizioni
Rischio 2. corretto calcolo della somma dovuta e controllo della posizione debitoria da parte di due diversi istruttori-controlli a campione da parte del rpct.	Dipendenti ufficio / Responsabile tributo	tempestivo	L'alternanza degli operatori nell'attività di inserimento e di successivo controllo assicura la corretta individuazione delle posizioni debitorie; 1% controlli a campione del rpct.
Rischio 3. Controllo a campione sull'emissione dell'accertamento e nel rispetto dei termini di prescrizione-report semestrali	Titolare eq	Semestrale	I report trimestrali assicurano il controllo, nel corso dell'anno, sull'attività svolta

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IMPOSTE E TRIBUTI**

Area di competenza nell'Ente **AREA FINANZIARIA E RISORSE**

Processo

Denominazione **Gestione dei procedimenti inerenti imposte e tributi**

Descrizione **Gestione dei procedimenti di discarico, sgravio e rimborso di imposte e tributi**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Legge n. 241/90 e s.m.i. ([D.L. 76/20](#) convertito, con modificazioni, dalla L. 120/20) - Disposizioni regolamentari

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Verifica della domanda presentata dal contribuente per discarico, sgravio o rimborso di imposte/tributi versati e/o non dovuti	Collaboratore ufficio/P.O.	P.O./Responsabile tributo
2. Emissione atto di discarico, sgravio o rimborso	Collaboratore ufficio/P.O.	P.O./Responsabile tributo

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)								
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
1. Verifica degli elementi comprovanti il diritto al discarico/sgravio/rimborso	Eccessiva complessità normativa di riferimento	alto	basso	medio	basso	medio	medio		medio	Erogazione fondi dell'ente a cittadini ed imprese
2. Rispetto della cronologia di ricezione della domanda	Mancanza trasparenza	medio	basso	basso	basso	basso	medio		basso	Garantire la trasparenza

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1. <ul style="list-style-type: none"> Obbligo di motivazione nel provvedimento di concessione del discarico/sgravio/rimborso Controllo a campione da parte del segretario generale del 5% dei provvedimenti adottati 	Responsabile tributo Segretario generale	annuale	Le misure di verifica degli atti, adottate negli ultimi anni, garantiscono il controllo dell'attività ed il conseguente contenimento dei fattori di rischio
Rischio 2. Garantire il rispetto dei termini di conclusione del procedimento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'ente	Responsabile tributo	tempestivo	I report di monitoraggio trimestrale verificano il rispetto della tempistica e della risposta cronologica

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**

Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **Mobilità dei dipendenti- assunzioni ex articolo 90 e articolo 110 tuel**

Descrizione **Procedure di reclutamento di personale mediante mobilità interna od esterna ovvero tempo determinato.**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **90 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs 165/2001 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Programmazione fabbisogni	ufficio personale	dirigente area
2. Compilazione e pubblicazione bando		
3. Costituzione della commissione di selezione	ufficio personale	dirigente area
4. Ricezione delle istanze dei candidati e verifica requisiti	ufficio personale	dirigente area
5. Selezione dei candidati	Segretario Commissione di valutazione	Commissione di valutazione
6. Verifica procedibilità con amministrazione di provenienza (nullaosta) e assunzione	ufficio personale	dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1: Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 2: Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 4: Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1: <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione chiara nel bando di mobilità dei requisiti richiesti e delle modalità di verifica. Verifica preventiva del bando da parte del rpct. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi 	Titolare eq	tempestivo	Numero verifiche preventive requisiti = numero di bandi: 100% Pubblicazione bandi tempestiva.
Fase 2:	Titolare eq	tempestivo	Verifica condizioni di incompatibilità = numero di procedure di selezione

<ul style="list-style-type: none"> • Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni • Rotazione di commissari 			Rotazione commissari
Fase 4: <ul style="list-style-type: none"> • Imparzialità • Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni di selezione 	Titolare eq	tempestivo	Presenza di tutti gli atti della selezione la cui pubblicazione è dovuta in <i>Amministrazione trasparente</i>

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori. e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Incarichi e nomine**
Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **Incarichi ai dipendenti dell'ente**

Descrizione **conferimento ai dipendenti di incarichi extra istituzionali**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **30 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs 165/2001, Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Ricezione istanza del dipendente	ufficio personale	dirigente area
2. Verifica sussistenza dei presupposti ai sensi del regolamento interno e della legge vigente	ufficio personale	dirigente competente
3. Verifica del potenziale conflitto di interesse	ufficio personale	dirigente area
4. Verifica preventiva del RPCT	ufficio personale	RPCT
5. Rilascio autorizzazione	ufficio competente	dirigente competente

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1-2: omesse verifiche su incompatibilità per agevolare il richiedente; assenza di regolamentazione interna.	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
Fase 5: conferimento o autorizzazione di incarichi illegittimi	- inadeguata diffusione della cultura della legalità; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	medio	basso	medio	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Controlli su attività da espletare;	dirigente competente	tempestivo	Controlli effettuati >= 25 % contratti richiesti
Ricognizione dei contratti autorizzati;	RPCT	tempestivo	Contratti verificati >= 25% contratti autorizzati
Verifica preventiva del RPCT;	RPCT	tempestivo	Numero verifiche/numero contratti richiesti >= 25%
Pubblicazione tempestiva sul sito	dirigente competente	tempestivo	Presenza di tutti gli incarichi autorizzati in <i>Amministrazione trasparente</i>

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**

Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **acquisizione del personale**

Descrizione **concorsi e prove selettive che riguardano il reclutamento di personale**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **170 giorni**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.P.R.2023, D.Lgs 165/2001, D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale per lo svolgimento dei concorsi.

Fasi

Descrizione	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
1. Programmazione dei fabbisogni di personale	ufficio personale	dirigente area
2. Predisposizione bando di concorso e determinazione indizione del concorso		
3. Pubblicazione e pubblicità bando/scorrimento graduatorie	ufficio personale	dirigente area
4. Raccolta ed esame delle domande	ufficio personale	dirigente area
5. Nomina commissione esaminatrice	ufficio personale	dirigente area
6. Atti preparatori per commissione	ufficio personale	dirigente area
7. Determinazione ammissione od esclusione candidati	ufficio personale	dirigente area
8. Elaborazione prove, valutazione prove e redazione dei relativi verbali	segretario commissione di concorso	commissione di concorso
9. Determinazione per approvazione verbali e graduatoria di merito	ufficio personale	dirigente area
10. Pubblicazione graduatoria di merito	ufficio personale	dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di interesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
<p>Fase 1-2-3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con errato calcolo dei fabbisogni per assumere personale; - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. - In caso di scorrimento graduatorie: Individuazione pilotata graduatoria per condizionare la scelta dei candidati da assumere. 	<ul style="list-style-type: none"> - mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità; 	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.
<p>Fase 4: Irregolari composizioni delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari.-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura 	alto	medio	basso	medio	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne o a scelte arbitrarie.

<ul style="list-style-type: none"> • Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni. 			rpct.
Fasi 6 e 7: <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati. • Verifica circa tempistica esito valutazione titoli, da parte dell'ufficio personale. • Controllo a campione da parte del rpct dei criteri valutazione delle prove scritte ed orali 	Titolare eq	tempestivo	Attestazione dei commissari nel verbale di concorso dell'esito della verifica dell'anonimato Verifica ufficio personale: 100% Controlli a campione : 100%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Incarichi e nomina**

Area di competenza nell'Ente **Tutte**

Processo (art. 24 PTPC)

Denominazione **Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare):
tempistica specifica della procedura di gara - 60 giorni per la stipula del contratto

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Risorse per il corretto espletamento del processo: n. 5 unità di personale (per area di afferenza)

Fasi	Responsabile istruttoria	Responsabile decisione finale
Descrizione		
1. definizione dell'oggetto dell'incarico e dei requisiti prestazionali previa relazione del responsabile	RUP	RUP
2. Redazione programma degli incarichi e approvazione da parte del C.C.	RUP/collaboratore	RUP
	RUP	dirigente
3. individuazione del contraente previo avviso pubblico	RUP/collaboratore	RUP
4. affidamento dell'incarico e impegno di spesa	RUP	dirigente
5. stipula contratto	istruttore ufficio contratti	Segretario comunale
6. verifica corretta esecuzione	RUP/collaboratore	RUP/ titolare posizione organizzativa
7. liquidazione	RUP/collaboratore	Dirigente/ titolare posizione organizzativa

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio									
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)							Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)	Altro (specificare) (*)		
fase 2: rischio 1 <ul style="list-style-type: none"> motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un affidatario restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscono determinati soggetti 	- mancanza di trasparenza; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
fase 3 e 4: rischio 2 <ul style="list-style-type: none"> mancata predisposizione del programma degli incarichi mancata procedura comparativa mancata astensione in caso di conflitti di interessi 	- mancanza di trasparenza; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
fase 4: rischio 3 mancato rispetto degli obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013	-mancanza di trasparenza;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti
fase 5: rischio 4 <ul style="list-style-type: none"> assenza parere del Collegio dei revisori mancata procedura comparativa 	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti

	parte di pochi o di un unico soggetto; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;									
Fase 7: rischio 5 mancato ed inefficace controllo sull'esecuzione dell'incarico	scarsa responsabilizzazione interna;	alto	alto	basso	basso	alto	alto		alto	Il procedimento è potenzialmente suscettibile ad interferenze esterne e implica un alto grado di discrezionalità delle parti

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Rischio 1: <ul style="list-style-type: none"> prevedere nel bando requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere ai partecipanti. Controlli a campione del RPCT Verificare l'assenza di professionalità interne all'ente, da inserire nella motivazione ATTESTAZIONE NELLA DETERMINAZIONE DELLA ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE, PREVIA DICHIARAZIONE DA PARTE DELL'INCARICATO 	Titolare eq	Tempestivo	Adeguata motivazione : 100% Requisiti oggettivi: controlli a campione del rpct: 10% Acquisizione dichiarazioni: 100% Attestazioni assenza conflitti interesse e pubblicazione: 100%
Rischio 2: predisporre avviso pubblico con criteri oggettivi tesi a non favorire determinati soggetti.	Titolare eq	Tempestivo	PREDISPOSIZIONE AVVISO : 100%
Rischio 3: corrette pubblicazione dei provvedimenti e dei documenti ex D.Lgs. 33/2013	Titolare eq	Tempestivo	Verifica presenza in Amministrazione trasparente dell'incarico conferito
Rischio 4: acquisire parere revisore dei conti.	Titolare eq	Tempestivo	Verifica presenza parere nel fascicolo
Rischio 5: controllo sull'esecuzione dell'incarico	Titolare eq	Tempestivo	Numero di controlli regolarità effettuati/ totale incarichi conferito >= 100%- CONTROLLI A CAMPIONE DEL RPCT: 10%

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di rischio **Acquisizione e progressione del personale**
Area di competenza nell'Ente **personale**

Processo

Denominazione **Progressioni di carriera dei dipendenti e progressioni economiche**

Descrizione **Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici**

Tempi di svolgimento del processo (desunti dalla normativa o da specifica indicazione regolamentare): **il procedimento deve avere corso durante l'anno di valutazione**

Riferimento normativo o regolamentare alla base del processo:

Contratto collettivo nazionale di lavoro

Fasi			
Descrizione	Responsabile istruttoria		Responsabile decisione finale
1. Previsione progressione verticale nel piano fabbisogni.	ufficio personale		Delegazione trattante
2. Individuazione dei criteri per il riconoscimento della progressione			
3. Costituzione della commissione per la valutazione (solo per progressioni verticali)	ufficio personale		Dirigente area
4. Analisi dei fascicoli dei dipendenti e redazione graduatoria degli aventi titolo (per progressione orizzontale) e selezione (per progressione verticale)	ufficio personale		Commissione di valutazione (per progressione verticale) Dirigente area (per progressione orizzontale)
5. Attribuzione progressione	ufficio personale		dirigente area

Identificazione e valutazione del rischio

Identificazione rischio	Valutazione rischio								Giudizio sintetico (3)	Dati, evidenze e motivazione misurazione applicata
	Fattori abilitanti del rischio corruttivo (1)	Indicatori di stima livello di rischio (2)						Altro (specificare) (*)		
		Livello di intesse "esterno" (*)	Grado di discrezionalità del decisore (*)	Manifestazione eventi corruttivi in passato (*)	Opacità del processo decisionale (*)	Livello collaborazione responsabile nel PTPCT (*)	Grado di attuazione delle misure trattamento (*)			
Fase 1-2-3: Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari; omessa o scarsa predeterminazione di criteri;	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità;	alto	medio	basso	basso	alto	alto		medio	Il procedimento è potenzialmente suscettibile a scelte arbitrarie

Controllo misure di prevenzione da mettere in atto (Trattamento del rischio – programmazione delle misure)

Descrizione misura	Responsabile della misura Ufficio responsabile della misura	Termine per l'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio attuazione della misura
Fase 1-2-3: -Corretta applicazione del sistema di valutazione; - predisposizione piano dei fabbisogni con inserimento progressioni verticali; - predisposizione bandi con criteri oggettivi, previo parere del rpct;	commissione di valutazione e dirigente area	tempestivo	Piano fabbisogni; esame preventivo del rpct: 100%.

(1) Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (ex all. 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

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

(2) Indicatori di stima del livello di rischio desunti dall'all. 1 PNA 2019

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

(*) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**

(3) Attribuire un valore da scegliere tra: **alto, medio, basso**. È opportuno far ricorso ad un giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio sia la mera media delle valutazioni dei singoli indicatori.
e valutazioni dei singoli indicatori.

ALLEGATO E

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 30 giorni dall'approvazione	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'aggiornamento				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'adozione				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 5 giorni dall'adozione				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'adozione				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro ____ giorni dall'adozione				
	Organismi di garanzia per la trasparenza - art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali					per i tre anni successivi alla cessazione
				Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali					per i tre anni successivi alla cessazione
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario					per i tre anni successivi alla cessazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario					per i tre anni successivi alla cessazione
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali					per i tre anni successivi alla cessazione
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali					per i tre anni successivi alla cessazione
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Consulenti e collaboratori	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore amministrativo	entro 5 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
Per ciascun titolare di incarico:											
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico								
			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 Responsabili di Settore	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 3 mesi dalla nomina				
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro ____ giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Affari Generali	entro ____ giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
	Dotazione organica	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)	Responsabile Settore Finanziario	entro 5 giorni dall'adozione					
		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)	Responsabile Settore Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione					
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro il 31 gennaio per la precedente annualità					
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 10 giorni dal termine del trimestre di riferimento					
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro tre giorni dal termine del trimestre di riferimento					
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico					
	Contrattazione collettiva	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)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla conclusione degli accordi					
	Contrattazione integrativa	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)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla conclusione degli accordi					
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Finanziario	entro 5 giorni dal termine					
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla nomina					
Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla nomina						
Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla nomina						
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla adozione del PIAO					Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali						entro 5 giorni dalla adozione del PIAO
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali						entro 5 giorni dall'adozione della Relazione

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Performance	Ammontare complessivo dei premi	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)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 10 giorni dallo stanziamento dei fondi	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 10 giorni dalla distribuzione dei premi					
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 10 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
			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)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 10 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Entro 10 giorni dalla distribuzione della premialità				
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine della annualità di riferimento				
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	tempestivo					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	tempestivo					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'adozione dei provvedimenti		ogni anno	semestrale
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali		entro 5 giorni dall'adozione dei provvedimenti						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
	Enti di diritto privato controllati	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)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
Per ciascuno degli enti:										
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario	entro _ 20giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
Rappresentazione grafica			Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec o/e pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella pec o/e pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			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 Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di pec o/e pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
<p>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>										
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Amministrativo	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti sul sistema di qualificazione	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.	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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).	Tempestivo		entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>										
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termini di scadenza per la pubblicazione</u>				
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<u>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</u> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 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; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del contratto (art. 24 e 31 co. 3).	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) 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 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	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 Responsabili di Settore	entro 5_ giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione degli atti				
			Per ciascun atto:							
			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 Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto				
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'adozione degli atti					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 5 giorni dall'approvazione del bilancio	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 5 giorni dall'approvazione del bilancio				
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 5 giorni dall'approvazione del bilancio				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 5 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 5 giorni dall'approvazione del bilancio				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 15 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'IOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla attestazione	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'IOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'IOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla adozione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dalla adozione delle relazioni				
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dalla formulazione dei rilievi					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20 dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20 giorni dalla adozione delle misure				
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 20 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento					
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 20 giorni dalla intervenuta rilevazione					
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile Settore Finanziario	entro 10 dal termine del trimestre di riferimento	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 10 dal termine dell'annualità di riferimento				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 10 dal termine del trimestre di riferimento				
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	entro 10 dal termine del trimestre di riferimento					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
	Pagamenti informativi	pagamenti informativi (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	tempestiva		3 - aggiornato			
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	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)	Responsabile Settore Tecnico	entro 10 giorni dalla adozione	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 10 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte					
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 20 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			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 igrotipi, 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)	Responsabile Settore Tecnico					entro 20 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			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)	Responsabile Settore Tecnico					entro 20 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico					entro 20 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			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)	Responsabile Settore Tecnico					entro 20 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico					entro 20 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico					entro 20 dalla modifica delle informazioni pubblicate
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 20 dalla modifica delle informazioni pubblicate							

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Interventi straordinari e di emergenza		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)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 5 dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 5 giorni dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 5 giorni dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 5 giorni dalla nomina del RPCT	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 5 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Tutti i Responsabili di Settore	entro 5 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 10 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 10 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Affari Generali	1. entro 10 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 10 giorni dall'adozione del PIAO				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Dati ulteriori	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		Responsabile Settore Affari Generali		ogni anno	semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle



ALLEGATO F

COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

PROTOCOLLO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DEL COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

Articolo 1. Finalità

Il presente Protocollo d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra il Comune di Cavenago di Brianza, le sue Istituzioni ("l'Amministrazione aggiudicatrice"), e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio, gli esecutori dei consorzi fra cooperative di produzione e lavoro, dei consorzi fra imprese artigiane, dei consorzi stabili, per conto dei quali i consorzi medesimi presentano offerta.

L'obbligo di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza di cui al presente articolo riguarda anche i soggetti cd "ausiliari" degli operatori economici qualora essi, in sede di offerta, indichino l'intenzione di ricorrere all'istituto dell'avvalimento.

Il Protocollo di integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto affidato dal Comune di Cavenago di Brianza e dalle sue Istituzioni a seguito della procedura di affidamento.

Articolo 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura di affidamento:

- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equivalente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro,

regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

- dichiara di non avere stretto accordi collusivi con altre imprese partecipanti alla gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo delle offerte di comodo (importo dell'offerta superiore a quella del vincitore designato, notoriamente troppo elevato per essere accettato, condizioni particolari notoriamente inaccettabili per la stazione appaltante);
- dichiara di non avere stretto accordi collusivi con altre imprese partecipanti alla gara volti a manipolarne gli esiti, attraverso la mancata presentazione di offerte come scelta comune tra una o più imprese concorrenti o il ritiro di offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato;
- dichiara di non avere stretto accordi collusivi con altre imprese partecipanti alla presente procedura di gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo della rotazione delle offerte (le imprese colluse continuano a partecipare alle gare indette dalla stazione appaltante, ma decidono di presentare a turno l'offerta vincente);
- dichiara di non avere stretto accordi collusivi con altre imprese partecipanti alla procedura di gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;
- dichiara di non avere stretto accordi collusivi con altre imprese partecipanti alla presente procedura di gara per favorire un'impresa attraverso la spartizione del mercato, convenendo di non entrare in concorrenza fra di loro per particolari committenti o aree geografiche, impegnandosi reciprocamente a non partecipare (o a partecipare solo con offerte di comodo) alle gare indette dai committenti assegnati alle altre;
- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura;

- assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Cavenago di Brianza, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” del Comune di Cavenago di Brianza, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l’esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell’Amministrazione stessa;
- si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Protocollo di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell’esercizio dei compiti loro assegnati;
- assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l’assunzione di personale o l’affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);

Nelle fasi successive all’aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all’aggiudicatario, il quale, a sua volta, ha l’onere di pretenderne il rispetto anche da parte dei propri subcontraenti.

Articolo 3. Obblighi dell’Amministrazione aggiudicatrice

Il Comune di Cavenago di Brianza e le sue Istituzioni si obbligano a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell’esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi.

In particolare, il Comune di Cavenago di Brianza e le sue Istituzioni in veste di amministrazioni aggiudicatrici assumono l’espreso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Comune di Cavenago di Brianza e le sue Istituzioni sono obbligati a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l’aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Articolo 4. Violazione del Protocollo di integrità

La violazione del Protocollo di integrità è dichiarata in esito a un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- la risoluzione di diritto dal contratto.

Il Comune di Cavenago di Brianza e le sue Istituzioni possono non avvalersi della risoluzione del contratto qualora ritengano gli effetti pregiudizievoli a esigenze imperative (imprescindibili esigenze di carattere tecnico o assimilabili a quest'ultimo tali da rendere evidente che gli obblighi contrattuali che residuano possano essere adempiuti solo dall'esecutore attuale; gli interessi economici non possono essere presi in considerazione, salvo le circostanze eccezionali in cui la risoluzione del contratto determini conseguenze sproporzionate) essere connesse a interessi pubblici, quali indicati dall'articolo 121, comma 2, D.Lgs. n.104/2010. In ogni caso è fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

Articolo 5. Efficacia del Protocollo di integrità

Il Protocollo di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Cavenago di Brianza.

Il Comune di Cavenago di Brianza
Il Responsabile del Settore

L'Operatore Economico