



# COMUNE di CONCOREZZO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 58 DEL 22/05/2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNO 2024 - COMUNE DI CONCOREZZO**

\*\*\*\*\*

Il giorno 22/05/2024, alle ore 18:45, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale. La seduta si tiene in videoconferenza ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 18/05/2022.

Assume la presidenza il SINDACO, Mauro Capitanio. Partecipa il SEGRETARIO GENERALE, Dott.ssa Sabina Maria Ricapito.

Risultano collegati in video conferenza mediante l'utilizzo della piattaforma digitale "Google Meet", al momento dell'adozione della presente delibera:

NOMINATIVO	FUNZIONE	PRESENZA	ASSENZA
CAPITANIO MAURO	SINDACO	X	
ZANINELLI MICAELA	ASSESSORE	X	
MAGNI PAOLO WALTER	ASSESSORE	X	
BORGONOVO GABRIELE	ASSESSORE	X	
MAZZIERI RICCARDO	ASSESSORE	X	
PILATI SILVIA	ASSESSORE	X	

### **Membri ASSEGNATI 6 PRESENTI 6**

Partecipa da remoto ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott.ssa Sabina Maria Ricapito, il quale verifica la qualità del segnale video ed audio ed attesta la presenza da remoto dei componenti della giunta come sopra indicati. Verifica inoltre che la voce e l'immagine video degli assessori collegati da remoto sia udibile e visibile in maniera chiara e distinta.

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

– il D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito dalla L. 06/08/2021, n. 113, all'art. 6, ha previsto che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale, che viene aggiornato annualmente e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

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

– il DPR 24 giugno 2022, n. 81, emanato sotto forma di “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, ha definito i documenti programmatici costituenti contenuto del PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle specifiche normative.

Tali documenti sono:

- a) Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) Piano della performance**, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- d) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- e) Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- f) Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

– il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 7/9/2022, ha approvato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano

integrato di attività e organizzazione” al quale le pubbliche amministrazioni conformano il proprio documento programmatico;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

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

Visto il documento denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, elaborato dalle strutture competenti per le singole sezioni e sottosezioni di cui è composto

conformemente al Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, allegato e parte integrante del presente provvedimento.

Considerato che il Comune di Concorezzo, alla data del 31/12/2023 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Dato atto che è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti, relativamente alla sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Verbale del 17.05.2024);

Visto il parere favorevole rilasciato dal Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;

Richiamati:

- il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 ed il Bilancio di Previsione 2024/2026 approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 76 e n. 77 del 28/12/2023;

- il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.170 del 28/12/2023;

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

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

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è *differito di trenta giorni* successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Visti i pareri di regolarità tecnica ed amministrativa del responsabile del settore "Affari generali", nonché i pareri di regolarità tecnica e contabile della responsabile del settore "Servizi finanziari", ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Richiamati inoltre:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il d.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.); - il d.lgs. n. 150/2009;
- il d.lgs. n. 198/2006;

con voti unanimi favorevoli dei presenti, resi in forma palese per alzata di mano

**DELIBERA**

1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026”, unitamente agli allegati ivi richiamati, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di assegnare ai Responsabili di Settore, come individuati, gli obiettivi definiti nella sottosezione “PERFORMANCE” del Piano;

3). di pubblicare il presente provvedimento e il PIAO 2024-2026, ai sensi dell’art. 6, c. 4 del D.L. n. 80/2021, sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica, <https://piao.dfp.gov.it/plans> nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web del Comune di Concorezzo.

Di dichiarare con separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, c. 4 del D.Lgs. 267/2000, al fine di consentire l’avvio senza indugio delle attività previste nel PIAO.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Mauro Capitano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Sabina Maria Ricapito

---



# COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

## PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2024/2026

*Art. 6 decreto legge n. 80/2021*

*Approvato con deliberazione di G.C. n..... del .....*

## Sommario

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 SOTTOSEZIONE - PERFORMANCE.....</b>	<b>13</b>
<b>OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE ....</b>	<b>14</b>
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....</b>	<b>17</b>
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>22</b>
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>25</b>
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>28</b>
<b>3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>28</b>
<b>3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</b>	<b>30</b>
<b>3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI     PERSONALE E FORMAZIONE.....</b>	<b>34</b>
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>38</b>

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO, di durata triennale, deve essere aggiornato annualmente con :

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

In questo documento vengono pertanto aggiornati i contenuti già previsti dal Piano approvato con Delibera di Giunta Comunale nr.37 del 30/03/2023.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 -2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 -2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 28.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **CONCOREZZO (MB)**

Indirizzo: **Piazza della Pace 2**

Codice fiscale/Partita IVA: **03032720157 / 00741200968**

Sindaco: **MAURO CAPITANIO**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **64**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **16029**

Telefono: **039/628001**

Sito internet: **<https://comune.concorezzo.mb.it>**

E-mail: **[protocollo@comune.concorezzo.mb.it](mailto:protocollo@comune.concorezzo.mb.it)**

PEC: **[protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it)**

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

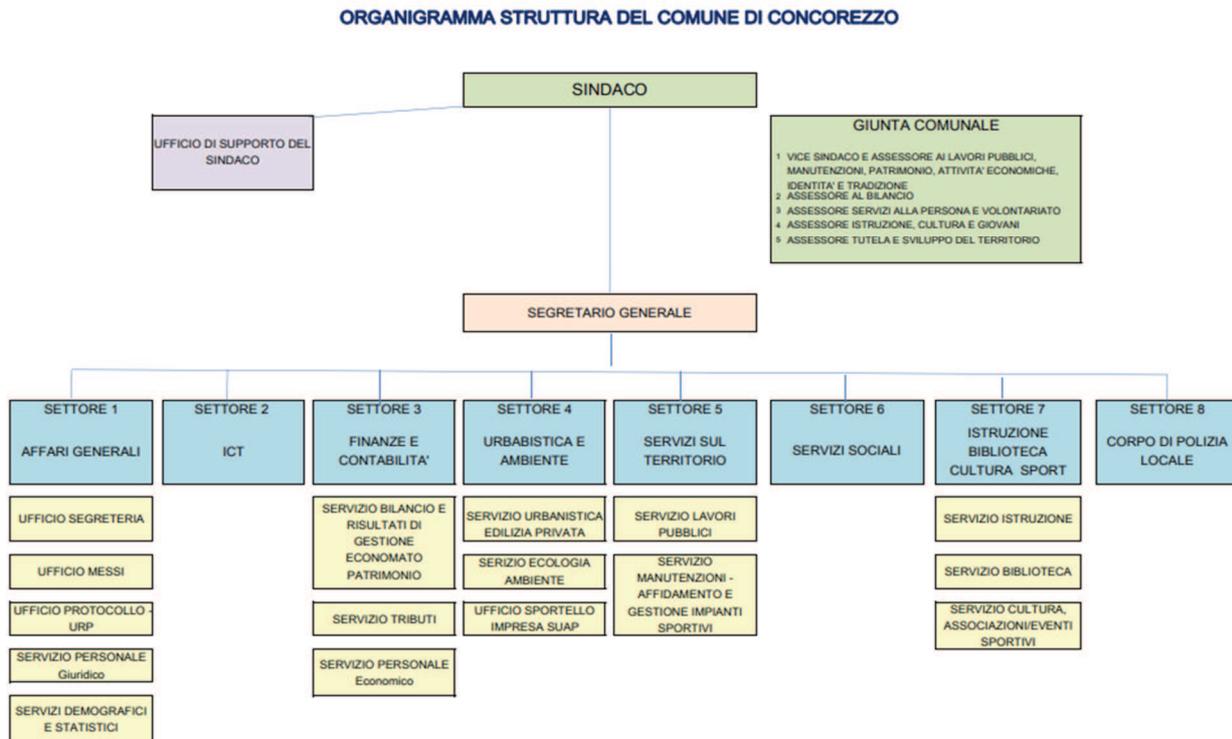
L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Con riferimento alle condizioni esterne, si rimanda alla sez. Strategica – Quadro delle Condizioni esterne – pag. da 8 a 28 - del DUP 2024/2026, cui si rimanda per approfondimento.

### 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'Amministrazione, nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente sono rinvenibili nella sez. Quadro delle Condizioni Interne effettuata nella SeS del DUP 2024/2026 – pag. da 29 a 95 – a cui si rimanda per approfondimento.

### 1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito da deliberazione di Giunta Comunale nr.35 del 06/04/2022.



### 1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi 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. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Le fasi della mappatura dei processi sono :

**1. Identificazione:** l'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase

l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

**2. Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2).

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi

**3. Rappresentazione:** l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

I processi individuati nel Comune di Concorezzo, divisi per unità organizzativa, sono identificati nel Catalogo dei Processi allegato al presente piano.

Inoltre, con riferimento alla prevenzione della corruzione, appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

<b>Area di rischio</b>	<b>Numero Processi</b>
Area acquisizione e gestione del personale	<b>9</b>
Affari legali e contenzioso	<b>4</b>
Area affidamento lavori, servizi e forniture – contratti pubblici	<b>32</b>
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	<b>10</b>
Gestione Rifiuti	<b>5</b>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>19</b>
Governo del Territorio	<b>5</b>
Incarichi e nomine	<b>3</b>
Pianificazione Urbanistica	<b>5</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>35</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	<b>13</b>
Altri Servizi	<b>11</b>

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente piano (**allegato 1**).

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti provvedimenti :

- **Il sistema di misurazione e di valutazione delle performance** approvato con Delibera di G.C. n. 154 del 19/12/2012 e con Delibera di G.C. n.90/2013 e ss. mm.ii.
- **Regolamento per la disciplina dei controlli interni** adottato con delibera di G. C. nr.6 del 19/2/2013;
- **Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - la struttura organizzativa** approvato con deliberazione della Giunta comunale n.221 del 29 dicembre 2010 Modificato con deliberazioni della Giunta comunale n. 39 del 16 marzo 2011, n. 143 del 10 dicembre 2014 e n. 90 del 30 luglio 2015

Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione C.C. n. 37 del 23/07/2019, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 09/03/2023, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL), approvato con deliberazione G.C. n. 27 del 09/03/2023, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Per *Valore Pubblico in senso stretto*, le Linee Guida DFP intendono: il *livello complessivo di benessere* economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline (*impatto degli impatti*), mentre crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGs (*performance delle performances*).

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato. Da tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di

intervento dell'Ente, si ricavano linee di azione fondamentali, che vanno a delineare le componenti del valore pubblico perseguito dall'ente. Queste linee programmatiche sono poi state declinate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, a cui la presente sottosezione del PIAO 2024-2026 si conforma.

<p><b>Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>BILANCIO</b><ul style="list-style-type: none"><li><b>Controllo della previsione di spesa</b><p>Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse.</p></li><li><b>Rispetto scadenze di pagamento</b><p>Verranno rispettate le scadenze di pagamento per evitare ritardi che danneggino i nostri fornitori e anticipi a discapito della nostra disponibilità finanziaria.</p></li><li><b>Controlli sui crediti scaduti</b><p>Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali.</p></li></ul></li><li>• <b>SERVIZI ALLA PERSONA E VOLONTARIATO</b><ul style="list-style-type: none"><li><b>Nuova RSA e interventi a favore degli anziani e delle loro famiglie</b><p>Miglioramento della qualità assistenziale. Analisi e valutazione della situazione attuale ripartendo dalla domanda generata dal territorio, nell'intento di trovare una soluzione definitiva per la realizzazione della struttura anche in termini innovativi.</p></li><li><b>Nuclei famigliari e persone fragili</b><p>Sostegno al reddito e attenzione alle nuove povertà. Potenziamento della collaborazione con enti sovracomunali e risorse del territorio per promuovere nuovi percorsi in risposta ai bisogni emergenti. Incentivare l'interazione tra l'amministrazione e le imprese.</p></li><li><b>Minori e famiglie</b><p>Migliorare la comprensione dei bisogni di questa fascia di utenza attraverso l'attivazione di progetti specifici direttamente a contatto con il territorio (spazi di incontro e serate di formazione e confronto per i genitori). Adesione al Piano Locale Giovani nell'ambito del vimercatese.</p></li><li><b>Disabili e Nuclei fragili</b><p>Potenziamento dei servizi a supporto della domiciliarità in situazioni di fragilità (es. potenziamento del Sad, sperimentazione del portierato sociale). Promozione dell'inserimento lavorativo di persone disabili e/o svantaggiate, implementando i rapporti con il SIL.</p></li></ul></li><li>• <b>LAVORI PUBBLICI</b><ul style="list-style-type: none"><li><b>Polo di assistenza per la terza età</b><p>Nuova RSA completa di padiglione Alzheimer</p></li></ul></li></ul>
---	--

<p><b>Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP</b></p>	<p>Centro diurno  Centro socio-culturale  <b>Scuola primaria</b> Realizzazione di una nuova scuola primaria che sia strutturalmente in grado di assolvere le richieste di spazi e servizi innovativi per la crescita cognitiva dei nostri figli  <b>Patrimonio Pubblico</b> Alcuni dei risparmi ottenuti con gli interventi energetici effettuati sulle strutture comunali, verranno utilizzati per ulteriori iniziative di recupero, risparmio energetico, manutenzione ordinaria e straordinaria. Verrà avviata un'attenta azione di razionalizzazione/utilizzo degli spazi pubblici, al fine di migliorarne la gestione e ridurre i costi di mantenimento.  <b>Artigianato</b>  Reinserimento di attività di artigianato anche mediante contributi finalizzati al trasferimento dell'arte lavorativa ai giovani. Industria (Open Innovation) Apertura di tavoli di confronto fra le aziende del territorio e le istituzioni sovracomunali, al fine di migliorare lo scambio di informazioni, migliorare la fiscalità comunale e la competitività del territorio  <b>Commercio</b>  Realizzazione di nuovi parcheggi per l'accesso al centro storico  Abbellimento dell'intera via centrale del paese  Realizzazione/riqualificazione parcheggi di accesso al commercio di vicinato nelle aree decentrate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>  <b>Pianificazione e strumentazione attuativa e regolamentare del PGT</b>  Gestione dell'attività di pianificazione generale del Comune e sua integrazione con gli altri strumenti specifici di settore e, in particolare, con la pianificazione dei servizi e la regolamentazione edilizia con il fine di garantire una maggior coerenza delle azioni sul territorio.  <b>Ecologia e Ambiente</b>  Potenziamento del progetto "Ecuosacco" finalizzato alla riduzione della frazione secca dei rifiuti.  Revisione della Pianificazione comunale in materia di gestione delle emergenze territoriali, al fine di adottare una strategia a breve termine per la progettazione e la realizzazione di interventi connessi alla gestione delle stesse.  <b>Adeguamento ed aggiornamento del Piano Cimiteriale</b>  pianificazione degli spazi cimiteriali in conseguenza</li> </ul>
---	---

**Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP**

dell'approvazione del nuovo Regolamento regionale.

**Attività economiche e produttive**

Interventi a sostegno delle attività economiche mediante :

- manifestazioni proposte alle associazioni di categoria per aumentare l'afflusso di persone sul territorio comunale;
- ricerca di partnership con i privati per rendere il territorio più attrattivo a livello turistico;
- riconoscimento attività e negozi storici presenti sul territorio da oltre cinquant'anni in collaborazione con l'archivio storico.

• **ISTRUZIONE, CULTURA E GIOVANI**

**Istruzione**

**Elaborazione di un nuovo piano dei servizi** che tenga in considerazione lo sviluppo della nuova scuola primaria, l'integrazione con i servizi di AFOL e l'evoluzione dell'offerta della scuola comunale paritaria dell'infanzia.

**Servizi scolastici**

Massima attenzione al mantenimento dei principali servizi scolastici con focus al supporto alla disabilità. Verrà garantito un monitoraggio puntuale sugli insoluti legati al servizio mensa.

**Istruzione pre-scolastica**

esternalizzazione del servizio della scuola materna attraverso concessione ad operatore privato previo espletamento di relativa gara.

L'obiettivo che l'Amministrazione persegue è quello di offrire all'utenza servizi per l'infanzia attraverso l'affidamento in esclusiva ad un soggetto terzo, dotato delle capacità organizzativa e finanziaria sufficienti per acquisire in proprio la gestione del servizio della scuola dell'infanzia per implementarlo mediante la creazione di due sezioni Primavera comunali (allo stato mancanti ma potenzialmente attivabili in seguito ai lavori pubblici di adeguamento effettuati sull'immobile) nonché per effettuare le attività di manutenzione straordinaria dell'immobile di via XXV aprile volte ad una migliore fruizione dello stabile nonché alle esigenze di efficientamento energetico e di contenimento delle spese.

**Giovani e cultura**

Attività di promozione della lettura ed ottimizzazione del materiale cartaceo, multimediale e digitale attraverso la specializzazione in alcune aree tematiche di interesse emerse nell'analisi dei bisogni dell'utenza.

Consolidamento dell'offerta culturale già proposta ai cittadini e che ha avuto ottimo riscontro.

<p><b>Sintesi degli obiettivi strategici del programma di mandato/DUP</b></p>	<p>Percorsi di informazione, formazione e confronto su temi educativi e di crescita e per la prevenzione dei principali fenomeni di disagio giovanile. Iniziative di animazione territoriale rivolte a giovani e ragazzi. Valorizzazione e incentivi alla nascita e alla crescita dell'imprenditoria giovanile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SPORT, COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE</b> <p><b>Sport</b>            Coordinamento della pianificazione sportiva in collaborazione con i progetti urbanistici e degli impianti per una crescita armonica dello sport a Concorezzo. Consolidamento di tavoli strutturati di dialogo con le associazioni sportive</p> <p><b>Comunicazione</b>            Ripensamento della comunicazione al cittadino con una strutturata dedicata e l'introduzione di strumenti smart di dialogo e promozione delle iniziative.</p> <p><b>Innovazione</b>            Riorganizzazione della strutturata ICT del Comune per consentire un'accelerazione dell'accesso digitale a tutti i servizi e implementare una infrastruttura digitale adeguata alle esigenze comunali.</p> </li> <li>• <b>SICUREZZA</b> <p><b>Aree videosorvegliate</b>            Potenziamento delle aree videosorvegliate per il rispetto degli spazi pubblici, delle aree attrezzate e delle zone residenziali.</p> <p><b>Monitoraggio veicolare</b>            Identificazione dei veicoli in ingresso e uscita dal centro abitato comunale con la realizzazione di varchi dedicati.</p> <p><b>Prossimità</b>            Potenziamento delle dotazioni per la Polizia Locale e organizzazione di piani per garantire una prossimità più spinta su tutto il territorio.</p> </li> </ul>
---	---

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 SOTTOSEZIONE - PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

*La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita". In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinate attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.*

# **OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

(art.9, comma 7, D.L. 18/10/2012 n.179)

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.

Tra gli obiettivi di performance vengono definiti appositi obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 222/2023. Attraverso apposite modifiche al D.Lgs. n. 150/2009 è stato infatti previsto che:

➤ nel valutare la performance individuale ed organizzativa si debba tener conto del raggiungimento o meno di specifici obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso alle persone con disabilità. Tali obiettivi possono riguardare, ad esempio, il miglioramento e la fruibilità degli spazi fisici (eliminazione barriere architettoniche), i servizi a favore dei disabili, l'accessibilità ai servizi digitali, ecc.;

➤ la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata altresì agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità;

Nel 2024 si continueranno a perseguire gli obiettivi indicati con il Piano adottato con Delibera di G.C. nr. 37 del 30/03/2023 :

OBIETTIVI ACCESSIBILITA' DIGITALE ANNI 2024 - 2026			
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	RISORSE
			FINANZIARIE E STRUMENTALI
1	Evoluzione Portale Comunale ed Esperienza al Cittadino	<p>Evoluzione dell'esperienza del cittadino rispetto al coinvolgimento degli utenti ed all'implementazione di maggiori servizi online fruibili tramite l'utilizzo dei nuovi sistemi di autenticazione e di pagamento digitali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la messa a regime del nuovo portale Comunale;</li> <li>2. Lo sviluppo di servizi digitali conformi alle linee Guida Agid</li> <li>3. L'utilizzo dei nuovi sistemi di instant Messaging, social network e di tutte le tecniche per il coinvolgimento e la valutazione dei contenuti da parte del cittadino;</li> </ol>	<p>BANDO PNRR:            Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino Nei Servizi Pubblici            Misura 1.4.3 Implementazione PagoPA – AppIO            Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE</p>
2	Implementazione di una piattaforma Online per la gestione della maggior parte dei pagamenti tramite le piattaforme di PAGOPA	<p>Proseguire nel progetto di implementazione ed efficientamento del sistema integrato di pagamenti</p>	<p>BANDO PNRR            Misura 1.4.3 PagoPA – AppIO</p>
3	Implementazione	<p>Proseguire il progetto di migrazione in Cloud dei principali servizi erogati dal</p>	<p>BANDO PNRR            Misura 1.2 Progetto Migrazione al</p>

	di una piattaforma di sicurezza per la gestione degli accessi e delle autenticazioni sulla rete	Comune, avendo attenzione ad agevolare il lavoro agile e lo smartworking, mantenendo elevati criteri di sicurezza	CLOUD
--	---	---	-------

Agli obiettivi sopra indicati, si aggiunge quello di implementare la piena accessibilità del sito internet, rimuovendo gli ostacoli residui alla piena accessibilità alle persone con disabilità, come indicato dal D. Lgs. 150/2009 come modificato dall'art.4 D. Lgs. 222/2023. Tale obiettivo è inserito nel piano della Performance allegato al presente documento.

# **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

(art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198)



Diploma	/	/	1	1	9	22		1	1	1			36
Laurea	/	/			1	7	1	5	2	3			18
Altro	/	/											
<b>Totale</b>			<b>6</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>3</b>			<b>65</b>

## 2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

**Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)** previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019 e istituito presso il Comune di Concorezzo (Mb) con Determinazione del Segretario Comunale nr.349 del 18/06/2019.

### Composizione:

In rappresentanza dell'amministrazione comunale :

*Alba Silvia Luisa – Istruttore Amministrativo Ufficio Personale– in qualità di PRESIDENTE*

*Adamo Roberto – Commissario Aggiunto Corpo di Polizia Locale*

In rappresentanza delle organizzazioni sindacali :

*Scalise Giorgio – in rappresentanza della CISL*

*Andreoni Ettore – in rappresentanza della CGIL*

Il CUG assorbe e unifica in una logica di continuità tutte le funzioni che la legge , i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai C.P.O. (Comitati per le pari opportunità) volti al contrasto alle discriminazioni di genere e alle molestie sessuali, e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, già previsti dai contratti nazionali di lavoro , volti alla tutela del benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e dalle molestie/violenza di carattere psicologico nei luoghi di lavoro.

A titolo semplificativo il CUG ha:

**Funzioni propositive** in materia di predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne; promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo; temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa; analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere); diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti; azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo; azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing– nell'Amministrazione pubblica di appartenenza. Il CUG propone altresì agli organismi competenti piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

**Funzioni consultive** su progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; sui piani di formazione del personale; sull'orario di lavoro, le forme di flessibilità lavorativa e gli interventi di conciliazione; sui criteri di valutazione del personale; sui temi della contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze.

**Funzioni di verifica** sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo; sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing; sull'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione e negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro.

## 3. LE FUNZIONI DIRIGENZIALI

Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e

condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo delle funzioni dirigenziali. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali. E' quindi compito di ciascuna funzione dirigenziale motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

#### 4. TUTTI I DIPENDENTI

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

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

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

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l'incomunicabilità propria dell'organizzazione a "canne d'organo" o "per appartenenze" di settore o di ente.

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

#### 6. LE AZIONI POSITIVE

AZIONI POSITIVE						
N.	DESCRIZIONE	FINALITA'	ANNO	RISORSE		
				FINANZIA RIE	STRUMENTALI	UMANE
1	Organizzazione corso di difesa personale femminile	La conoscenza delle tecniche di autodifesa consente di vivere con maggior serenità e molta più sicurezza la propria vita quotidiana. I corsi di autodifesa permettono di accrescere la propria autostima e non avere timore di eventuali aggressioni. L'autodifesa sviluppa tranquillità e sicurezza e ci fa sentire pronti e	2023/2024	Durata del corso e compensi sono da definire, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio.		

		preparati ad affrontare situazioni di rischio.		
2	Stipula di convenzioni con le realtà del territorio ai fini di favorire il benessere psico-fisico dei dipendenti comunali.	Ottenere agevolazioni per usufruire dei servizi offerti, nonché aderire a programmi per favorire i processi di promozione della salute e del benessere negli ambienti di lavoro.	2024/2025	Risorse economiche da definire, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio.

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

(art.10, comma 1, lett.a) D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi stabiliti nell'ambito della predisposizione del Documento Unico di Programmazione.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Stante la molteplicità delle dimensioni oggetto di programmazione, nel seguente quadro sinottico sono individuate le principali fonti a cui l'amministrazione ha fatto riferimento al fine di individuare correttamente gli obiettivi da indicare nella presente sottosezione di programmazione:

Codice di catalogazione	DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE	FONTE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
A.1	<b>Obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore)</b>	DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
A.2	<b>Obiettivi di digitalizzazione</b>	<b>Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024</b> , pubblicato sul sito dell'AgID in data 23 gennaio 2021, ed in particolare le azioni previste per tutte le Regioni e le Province autonome per le PA locali (PAL) esposte a pagina 82 del Piano stesso
A.3	<b>Obiettivi correlati alla qualità della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche</b>	D. Lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
A.4	<b>Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione</b>	<b>Obiettivi di accessibilità</b> di cui all'articolo 9, comma 7 del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016

		<b>Dichiarazione di accessibilità</b> , di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004, recante <i>“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”</i> , da rendere entro il 23 settembre di ogni anno e volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari le Amministrazioni.
A.5	<b>Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione</b>	<b>Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)</b> , di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
A.6	<b>Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere</b>	<b>Piano triennale di azioni positive</b> , di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006
A.7	<b>Obiettivi discendenti dal Documento Unico di Programmazione</b>	D. Lgs. n.267/2000, art. 169, comma 3-bis

Per la specifica dei differenti obiettivi di performance si rimanda alle schede di dettaglio allegate come parte integrante del presente piano (**allegato 2**)

# **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

(articolo 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

Art. 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012, 190:

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di approvazione del PIAO e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli Enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE**

L'individuazione delle aree di rischio permette di identificare, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, quelle che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, tenuto conto dell'eventuale impegno in progetti legati all'attuazione del PNRR.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente

La gestione del rischio di corruzione è il processo mediante il quale si introducono modalità operative da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- *mappatura dei processi significativi e soggetti a rischio attuati dall'amministrazione* ove per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso anche di più amministrazioni. In ogni caso anche la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.
- *valutazione del rischio per ciascun processo* ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nel compiere queste valutazioni, vengono considerati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:
  - livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
  - grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
  - manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
  - trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

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

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

- *trattamento del rischio:* al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori, come rappresentate nei relativi allegati distinti per centro di responsabilità, sono valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dalla responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei soggetti responsabili di funzione dirigenziale per i Settori di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno.

## **5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO E PIANIFICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE**

Viene predisposto un apposito piano, allegato come parte integrante al presente documento di programmazione, che analizza nello specifico tutte le misure messe in atto dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione. **(allegato 3)**

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

<b>Struttura organizzativa</b>	Deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 06/04/2022
<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	<b>Segretario Generale</b> dott.ssa Sabina Maria Ricapito, decreto del Sindaco n. 10 del 30/12/2020;
<b>Incarichi di Elevata Qualificazione</b>	<p><b>Settore Affari Generali</b> : D.ssa Elena Lomazzi – Decreto Sindacale nr. 1 del 31/03/2023;</p> <p><b>Settore Servizi Sociali</b> : D.ssa Emanuela Mariani – Decreto Sindacale nr.5 del 31/03/2023;</p> <p><b>Settore Finanze e Contabilità</b> : Dott. Sergio Locatelli – Decreto Sindacale nr.2 del 31/03/2023;</p> <p><b>Settore Urbanistica e Ambiente</b> : Arch. Monia Moalli Decreto Sindacale nr.13 del 04/12/2023;</p> <p><b>Settore Servizi Sul Territorio</b> : Arch. Roberto Levati – Decreto Sindacale nr.4 del 31/03/2023;</p> <p><b>Settore Biblioteca, Cultura, Giovani e Istruzione</b> : sig.ra Pierangela Banfi – Decreto Sindacale nr.6 del 31/03/2023;</p> <p><b>Corpo di Polizia Locale</b> : sig. Roberto Adamo – Decreto Sindacale nr.7 del 31/03/2023;</p>
<b>Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio</b>	<p><b>Settore Affari Generali</b> : n. dipendenti assegnati <b>13</b></p> <p><b>Settore Servizi Sociali</b> : n. dipendenti assegnati <b>6</b></p> <p><b>Settore Finanze e contabilità</b> : n. dipendenti assegnati <b>7</b></p> <p><b>Settore Urbanistica e Ambiente</b> : n. dipendenti assegnati <b>5</b></p> <p><b>Settore Servizi Sul Territorio</b> : n. dipendenti assegnati <b>8</b></p> <p><b>Settore Biblioteca, Cultura, Giovani e Istruzione</b> : n. dipendenti assegnati <b>14</b></p> <p><b>Corpo di Polizia Locale</b> : n. di dipendenti assegnati <b>10</b></p>
<b>Altre eventuali specificità del modello organizzativo</b>	<p><b>Responsabile anticorruzione</b> : dott.ssa Sabina Maria Ricapito provvedimento n. 1 del 08/01/2021;</p> <p><b>Responsabile della transizione digitale</b>: dott.ssa</p>

	<p>Sabina Maria Ricapito, provvedimento n.1 del 16/03/2022;</p> <p><b>Responsabile dell'accessibilità e del procedimento di pubblicazione:</b> ciascun apicale per i procedimenti di propria competenza</p> <p><b>Data protection office:</b> dott. Giacomo Benzoni Determina n.573 del 03/11/2021</p> <p><b>Nucleo di valutazione:</b> dott. Claudio Geniale, Determina n. 26 del 19/01/2023;</p> <p><b>Revisori dei Conti :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dott. Mateo Vertemati – Presidente;</li><li>- Dott. Stefano Farina;</li><li>- Dott. Fabio Pometto</li></ul> <p>Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 26/03/2024</p>
--	---

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A tale fine, si prevede:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudicherà in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

<p><b>Condizioni e fattori abilitanti</b> (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN6;</li> <li>✓ funzioni applicative di "conservazione" dei dati del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;</li> <li>✓ disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori. E' inoltre possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per: <ul style="list-style-type: none"> <li>– profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;</li> <li>– tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;</li> <li>– disponibilità di documenti in formato digitale.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Obiettivi</b> (descrizione sommaria degli obiettivi di cui al Piano della performance)</p>	<p>Con il lavoro agile l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione</li> </ul>

	<p>delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta;</li> <li>✓ semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con il cittadino;</li> <li>✓ razionalizzare gli spazi dell'Ente, in funzione della flessibilità spaziale e considerando la sede del Comune potenzialmente una opportunità in quanto base d'appoggio funzionale a svolgere lavoro agile;</li> <li>✓ ridurre l'impatto sul traffico veicolare e sull'ambiente degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro;</li> </ul>
<p><b>Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</b> (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ riduzione costi materiale di consumo (cancelleria, stampati, carta ecc)</li> <li>✓ riduzione delle assenze;</li> <li>✓ soddisfazione dell'utente utilizzatore</li> </ul>

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Il Comune di Concorezzo ha approvato il vigente Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con Delibera di G. C. nr.174 del 23/12/2020.

La prestazione lavorativa viene eseguita all'esterno dei locali dell'Ente, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto : fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

### **Accesso al lavoro agile :**

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità smart avviene:

- a) su base di richiesta volontaria del/della dipendente;
- b) su proposta del/della responsabile per esigenze organizzative;
- c) per situazione di emergenza sanitaria definita a livello generale - nel qual caso specifico si rimanda a quanto definito dal presente vigente Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile

Nel caso il/la dipendente intenda avvalersi dello smart working, lo stesso/la stessa deve presentare al proprio Responsabile di Settore richiesta motivata. Nella domanda dovrà essere specificato il periodo di smart working (intera settimana o quali giorni), il luogo di svolgimento nonché la strumentazione tecnica posseduta.

Nella presente sezione sono altresì individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile. Sarà definita altresì la percentuale da garantire per consentire di accedere al lavoro agile ai soggetti interessati a tale modalità di lavoro, che non potrà essere inferiore al 60% del personale le cui attività possono essere rese con la modalità agile. In caso di pluralità di domande rispetto alle concrete disponibilità di effettuazione del lavoro agile, il/la Responsabile di settore terrà conto, nell'ordine, delle seguenti priorità:

- ai soggetti fragili (condizione attestata dal Medico competente);
- genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- dipendenti con familiari titolari della L. 104/92;
- dipendenti con familiari che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane).

Il/La Responsabile di Settore procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti mediante la stipulazione con il/la dipendente di apposito accordo.

L'accordo, integrativo al contratto di lavoro e contenente gli elementi di cui all'art.65 del CCNL 16/11/2022, corredato del progetto, disciplina le modalità delle prestazioni in modalità agile, le tutele del lavoratore/lavoratrici e gli specifici adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, riservatezza e protezione dei dati. Di tale accordo dovrà essere data informazione al Servizio Personale.

32

### **Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Per il Comune di Concorezzo tale fascia consta di **6 ore** ed è indicata espressamente nell'accordo.

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile

effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio **non** comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dalla precedente lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lett. a) , non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

### **Monitoraggio**

Gli esiti vengono monitorati con periodicità stabilita dal/dalla responsabile in base alla tipologia dell'accordo sottoscritto, di norma semestralmente e, infine, prima del termine dell'accordo. Nella definizione dei nuovi progetti si tiene conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio deve essere effettuato con particolare riferimento ai risultati che sono stati raggiunti, alle ricadute sulla qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, ai risparmi che sono stati conseguiti ed alle conseguenze sul benessere organizzativo.

La medesima disciplina sopra riportata si applica al lavoro da remoto di cui all'art.68 del vigente CCNL 16/11/2022.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>Programmazione e strategica delle risorse umane</b>	Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (previsioni)	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
		22,02%	23,48%	24,20%
	Calcolo del rapporto spesa di personale su entrate correnti a consuntivo 2022	21,36		
	Calcolo del rapporto spesa di personale su entrate correnti a consuntivo 2023	21,58		
	Limite di spesa del personale relativa agli ultimi 3 rendiconti approvati ai sensi del DM 17 marzo 2020	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	Limite	€ 2.938.811,85		
	Previsione	€ 2.384.167,68	€ 2.487.994,16	€ 2.546.933,61
	Limite di spesa ai sensi dell'art.1, comma 557-quarter o 562 della L. n.296/2006	€ 2.406.087,06		
		<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
		€ 2.080.851,84	€ 2.164.631,86	€ 2.214.418,41
	Limite di spesa ai sensi dell'art.9, comma 28 della D.L n.78/2010	€ 90.765,96		
		<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
		€ 30.967,51	€ 22.984,26	€ 23.512,90
	Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti	2024	2025	2026
4		3	3	
<b>Modalità</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	
Soluzioni interne all'amministrazione	0	0	0	

<b>Strategia di copertura del fabbisogno</b>	Mobilità interna tra settori	0	0	0
	Progressione di carriera interna	Da definire	Da definire	Da definire
	Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	0	0	0
	Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	0	0	0
	Soluzioni esterne all'amministrazione	4	3	3
	Mobilità esterna o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	0	0	0
	Ricorso a forme flessibili di lavoro	0	0	0
	Concorsi pubblici	4	3	3
	Stabilizzazioni	0	0	0
<b>Individuazione dei profili necessari</b>	<b>Area professionale</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Annualità</b>	<b>Modalità di copertura</b>
	<i>Settore Affari Generali</i>	Istruttore Amm.vo	2024	Concorso/mobilità esterna
	<i>Settore Affari Generali</i>	Operatore esperto	2024	Concorso/mobilità esterna
	<i>Settore Affari Generali</i>	Operatore esperto	2024	Concorso/mobilità esterna
	<i>Settore Finanze e contabilità</i>	Istruttore Amm.vo	2024	Concorso/mobilità esterna
	<i>Settore Urbanistica e Ambiente</i>	Istruttore Tecnico	2024	Concorso/mobilità esterna
<b>Formazione del personale</b> Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione è rivolta a:		valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente		
		assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei Servizi migliorandone la qualità e l'efficienza		
		garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative		
		favorire la crescita professionale dei dipendenti e lo sviluppo delle potenzialità in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti		
		incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo		

	<p>A tale fine si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all' 1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie.</p> <p>Gli interventi formative possono prevedere anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica. Il Comune di Concorezzo ha deciso di porre particolare attenzione agli obiettivi di formazione, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale, e dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023, in particolare:</p> <p>➤ obiettivi di sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti, attraverso la piattaforma “Syllabus” del Dipartimento Funzione Pubblica (<a href="https://syllabus.gov.it">https://syllabus.gov.it</a>) a cui l’Ente ha aderito prima del 28 febbraio 2023, in modo tale da assicurare:</p> <p>a) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;</p> <p>b) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.</p> <p>L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA”. Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); in ogni caso, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze, tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione viene progressivamente aggiornato, fino a giungere al livello di padronanza avanzato.</p> <p>➤ obiettivi formativi individuali dei dirigenti/responsabili e dei dipendenti (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni.</p> <p>Il Comune di Concorezzo persegue tale obiettivo concordando un apposito piano di formazione con l’azienda UPEL, sia attraverso corsi in presenza che attraverso l’utilizzo delle piattaforme web che consentono a ciascun dipendente, che è stato accreditato dall’ufficio Personale, di procedere in autonomia a seguire i webinar più adatti alla propria formazione.</p>
--	---

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 9 marzo 2023 pagg.146 e successive – Sez. Programmazione del fabbisogno di personale.

In data ..... giusto verbale agli atti dell'ufficio Personale la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui "Controlli interni"	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico, secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altradata stabilita dall'ANAC

	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno o altra data stabilita dall'ANAC
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale partire dal 2024
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
<b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e Formazione</b>	Monitoraggio da parte del Nucleo di valutazione o organismi comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale partire dal 2024

**COMUNE DI CONCOREZZO**  
 Provincia di Monza e della Brianza

**AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	<b>Input:</b> 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; <b>attività:</b> 1) Ricognizione a cura dei responsabili di settore delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e finanziari e delle possibilità di reclutamento <b>Output:</b> 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	1) Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale ed è difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento delle prove 5) Valutazione delle prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Settore Affari Generali – Ufficio personale	1) Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto. 2) 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 allo scopo di reclutare candidati particolari. 3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 4) Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto. 5) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) determinazione delle condizioni di accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con le condizioni lavorative privilegiando modalità di individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento ai principi di equipollenza dei titoli; 2) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore di destinazione o all'ente; 3) predeterminazione e pubblicazione dei criteri di selezione; 4) determinazione della terna delle prove scritte poco prima dell'inizio della selezione; 5) predisposizione di buste per la prova orale in numero superiore di una unità rispetto al numero dei candidati; 6) assenza di interlocazione delle commissioni con i candidati durante le prove orali; 7) Prova orale aperta al pubblico 8) per le selezioni per conferimenti di incarichi ex art 110 Tuel predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi; 9) osservanza dei comportamenti previsti nell'allegato n. A al presente PTPCT.	Responsabile del Settore precedente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento del colloquio/prove 5) Valutazione del colloquio/prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato. 2) Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto 3) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente 2) Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.4	Progressioni di carriera PEO	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati <b>Output:</b> 1) Attribuzione della progressione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1)Prestituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato. 2)Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. 3)Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto. 4)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari .	1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni 2)armonizzazione dei criteri di valutazione nella compilazione delle schede di valutazione	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.5	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>Input:</b> 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione <b>attività:</b> 1)analisi dei risultati <b>Output:</b> 1)graduazione e quantificazione dei premi	Settore Affari generali – Ufficio personale	1)Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari.	1)Preventiva definizione di criteri di selezione. 2) per Responsabili di Settore (P.O.) intervento del Nucleo di Valutazione nel processo valutativo.	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo.
1.6	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato <b>attività:</b> 1)istruttoria <b>Output:</b> 1)provvedimento di concessione / diniego	Settore Affari generali – Ufficio personale	1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
1.7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte <b>attività:</b> 1)informazione, svolgimento degli incontri, relazioni <b>Output:</b> 1)verbale	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) privilegiare o discriminare uno o più organizzazione sindacale o una o più componente	1)Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/01	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso(B-)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.8	Contrattazione decentrata integrativa	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte <b>attività:</b> 1)contrattazione <b>Output:</b> 1)contratto	Settore Affari generali – Ufficio personale  Settore Finanziario	1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o per favorire o danneggiare singoli dipendenti o gruppi di dipendenti	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
1.9	Accesso del personale dipendente alla formazione	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)affidamento diretto/acquisto <b>Output:</b> 1)erogazione della formazione	Settore Affari generali – Ufficio personale	1) Favorire o penalizzare qualche dipendente nell'accesso alla formazione;	1)fornire a tutto il personale adeguata conoscenza delle opportunità formative tramite mail o su indicazione dei Responsabili di Settore.	Settore Affari generali – Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
				<b>TOTALE n. 9</b>	<b>TOTALE ( vedi allegato A)</b>				

## AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTRATTO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio 2) Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche (Arca Sintel) e attraverso 'istituzione di un albo comunale 3) Attuazione del principio della equa ripartizione degli incarichi, nel rispetto delle linee guida n. 12 e della deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 19.12.2019.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento incarico</p>	Settore Affari generali – ufficio segreteria	<p>1) Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa, salvi i casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia,</p> <p>2) Mancata applicazione del principio della equa ripartizione degli incarichi</p>	<p>1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo tramite piattaforma informatica Arca – Sintel 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di equa ripartizione degli incarichi 4) Applicazione Linee Guida Anac n. 12</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quando anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di equa ripartizione degli incarichi. Rischio Alto
2.2	Gestione contenzioso da parte di legali esterni (l'ente è privo di avvocatura comunale)	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco <b>Output:</b> 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p>	Settore Affari generali – ufficio segreteria	<p>1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco, degli sviluppi delle varie cause esistenti da parte del legale incaricato 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Fase affidata a legali esterni in quanto l'ente è privo di avvocatura comunale. Rischio Alto (rischio non gestibile dall'ente in quanto la gestione del contenzioso è affidato a legali esterni).

2.3	Supporto giuridico e pareri legali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere. <b>Output:</b> 1) decisione.	Tutti i settori coinvolti	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2)Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi per pareri legali, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di equa ripartizione. Rischio Alto
2.4	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<b>Input:</b> 1)iniziativa di parte: reclamo o segnalazione. <b>Attività:</b> 1)esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo. <b>Output:</b> 1)risposta.	Tutti i settori coinvolti	1) violazione delle norme per interesse di parte.	1)Registrazione presso protocollo delle segnalazioni cartacee e gestione e inoltro agli uffici di competenza di quelle pervenute on linee	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Stanti i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
				<b>TOTALE n. 4</b>	<b>TOTALE n. 9</b>				

### AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b> 1) proposta di programmazione ex art. 21 del Dlgs 50/2016.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.</p> <p>2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/ economicità</p> <p>3) Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 D.lgs 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio</p>	<p><b>1) per tutte le misure previste nell'allegato n. B del presente PTPCT per tutti i processi della area di rischio n. 3 contratti pubblici;</b></p> <p>2) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo- Parte II</p> <p>3) Attuazione dell'art. 21 del dlgs 50/2016"</p> <p>4) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti</p>	Responsabile dei Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
				<b>TOTALE Fase programmazione n. 3</b>	<b>TOTALE Fase programmazione n. 4 + 1 (allegato B)</b>				
3.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p><b>Output:</b> 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>1) Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica.</p> <p>2) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>3) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.</p>	<p>1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari <b>Output:</b> 1) decisione	Tutti i Rup dei Settori	1) Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 comma 1 del D.Lgs.50/2'16, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
				<b>TOTALE</b> Fase progettazione gara n. 5	<b>TOTALE</b> Fase progettazione gara n. 2 + 1 (allegato B)				

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016</p> <p><b>Output:</b> 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i Settori	<p>1)Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito una consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>2)Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara , eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, secondo quanto eventualmente previsto nei documenti di gara.</p> <p>2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche.</p> <p>3)valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti.</p>	1) Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1) Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>3) Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>4) Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito.</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p> <p>4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne del Segretario Generale.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016 e smi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip MEPA e/o Sintel). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1) Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici. 2) Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto ( MEPA– Sintel) 2) Osservanza della rotazione dell' operatore affidatario dell'incarico 3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020 , 20.5.2021 e 3.6.2021.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto con unico operatore senza confronto tra più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021 per ragioni di urgenza o di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip MEPA e/o Sintel). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 del S.G. del S.G. del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020 , 20.5.2021 e 3.6.2021. <b>Output:</b> 1)affidamento della prestazione.</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. 2)Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3)Collusione con operatori economici. 4)uso improprio della procedura di affidamento diretto con unico operatore per favorire un determinato operatore economico. 5)rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato sia alterato in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. 6)mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare alla gara.</p>	<p>1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto. 2)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020 del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti. 4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Sintel 5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, N. 64. 6) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non è più possibile fare affidamenti diretti con unico operatore. 7) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che risultano affidatari più ricorrenti,</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del D.lgs 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip MEPA e/o Sintel. 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne del Segretario Generale del 28.10.2019, del 27.7.2020, del 17.9.2020, 20.5.2021 e 3.6.2021. <b>Output:</b> 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto 2) Collusione con operatori economici</p>	<p>1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 28.12.2015 n. 208 art. 1 c. 510 e dai pareri della Corte dei Conti Emilia Romagna 13.5.2018 n. 56 e della Corte dei Conti Friuli 25.3.2016 35. 2)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA- Sintel etc.. 3)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac 4)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Proroghe contrattuali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari;</p> <p>2) incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in fase di redazione del progetto che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.</p> <p>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara.</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.</p>	Tutti i settori e Segretario generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure..
3.10	Rinnovo contrattuale – art 63 comma 5 del dlgs 50/2018	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 63 comma 5 del D.lgs 50/2016</p>	<p>1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 D.lgs 50/2016 ed in particolare:</p> <p>- tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara;</p> <p>- che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1</p> <p>- la possibilità di rinnovo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto</p>	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.11	Autorizzazione del Subappalto	<p><b>Input:</b> 1) istanza di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016).</p> <p><b>Output:</b> 1)Autorizzazione al subappalto. 2)Controlli sui subappaltatori.</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori.</p> <p>2)Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p>	<p>1)Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.12	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del D.lgs 50/2016  Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 D.lgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) predisposizione del bando</p> <p><b>Output:</b> 1)Pubblicazione del bando 2)Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs 50/2016.</p> <p>2)mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti.</p> <p>3)mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute.</p> <p>4)Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p> <p>5)Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>1)Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs 50/2016 o dagli schemi tipo dell'ANAC qualora sussistenti per la fattispecie tipo.</p> <p>2)Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Preparazione atti da inviare alla CUC competente Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente 2)Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici. <b>Output:</b> 1)trasmissione documentazione	Tutti i Rup dei Settori	1)Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale). 2)Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni.	1)Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2)Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.14	Revoca del bando	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute <b>Output:</b> 1)revoca del bando	Tutti i Rup dei Settori	1)Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1)Obbligo di motivazione della revoca del bando supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2)Inserimento della possibilità di revocare il bando per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Nomina della commissione di gara – art 77 del D.lgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d’ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti</p> <p><b>Output:</b> 1) Nomina dei commissari</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1).Nomina di commissari in conflitto di interesse 2)Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3)Mancata attuazione del principio di rotazione 4)Mancato rispetto della prescrizioni dell’art 77 del D.lgs 50/2016 5)Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte</p>	<p>1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell’art.77 del D.lgs 50 /2016 oltre all’assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione. 2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all’art.77 del dlgs 50/2016. Regolamentazione interna all’ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3)Applicazione linee guida dell’Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP.</p>	Rup di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.16	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d’ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Ricezione dell’offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p><b>Output:</b> 1) Custodia dei plichi se cartacei</p>	Tutti i Rup dei Settori	<p>1)Durante il periodo di custodia, alterazione dell’integrità dei plichi o dei documenti di gara. 2)Ammissione di offerte contenute in plichi non integri.</p>	<p>1)Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei (anche per quanto possibile per valori inferiori a € 5.000), fatte salve procedure riservate soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2)Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o di Arca Sintel</p>	Rup di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.17	Esame delle offerte pervenute	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d’ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Valutazione dell’offerta.</p> <p><b>Output:</b> 1)verbale di gara.</p>	Rup di Settore e Commissione di Giudicatrice	<p>1)Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p>	<p>1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell’offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l’assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara</p>	Rup di Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.18	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 comma 2 del D.lgs. 50/2016. <b>Output:</b> 1)eliminazione offerte anomale.	La commissione giudicatrice	1)Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dal comma 2 dell'art 97 del D.lgs 50/2016, 2)Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste dal D.lgs 50/2016, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1)Applicazione corretta della normativa dell'art 97 del Dlgs 50/2016	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 commi 3 e 4 e 5 del D.lgs. 50/2016. <b>Output:</b> 1)valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	1)Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. 2)Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto.	1)Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del Dlgs 50/2016.	Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
				<b>TOTALE</b> Fase selezione del contraente gara n. 37	<b>TOTALE</b> Fase selezione del contraente n. 41+ 1 (allegato B)				

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.20	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)Accertamento dei requisiti dichiarati. 2)Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto. <b>Output:</b> 1)ammissione /esclusione.	Responsabile Settore Affari Generali –	1)Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1)effettuazione dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore Affari Generali – Ufficio Contratti –	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<b>Input:</b> 1) bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito. <b>Attività</b> 1)selezione. <b>Output</b> 1)contratto di incarico professionale.	Tutti i Resp di settore	1)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.22	Appalto integrato	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) predisposizione del bando <b>Output:</b> 1)Pubblicazione del bando 2)Richiesta di eventuali chiarimenti 3)Risposta ai chiarimenti	Tutti i Rup dei Settori	1)rischio connesso alla elaborazione da parte della S.A. di un progetto carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura della impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	1)per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee Guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC emanate dal Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici il 29 luglio 2021. 2)Fermo restando il rispetto degli art. da 14 a 23 del DPR 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio da implementare	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.23	Affidamenti in house	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)verifica delle condizioni previste dall'ordinamento. <b>Output</b> 1)provvedimento di affidamento e contratto di servizio.	Tutte i Resp di settore	1)violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte.	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
				<b>TOTALE</b> Fase aggiudicazione e stipula del contratto n. 44	<b>TOTALE</b> Fase aggiudicazione e stipula del contratto n. 48 + 1 (allegato B)				

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.24	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione. 2)Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione.</p> <p><b>Output:</b> verbali di verifica della esecuzione contrattuale .</p>	Tutti i Resp. di Settore	<p>1)In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.</p> <p>2)Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>3)Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p>	<p>1)Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3)Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo.</p> <p>4)Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi.</p> <p>5)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.25	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione. 2)Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione.</p> <p><b>Output:</b> 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale. 2)verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p>	Tutti i Resp. di settore	1) pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara.	1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.26	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti ) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del D.lgs 50/2016.</p> <p><b>Output:</b> 1)Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art 106.</p>	Tutti i Resp di Settore .	1)Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	1)Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del Dlgs 50/2016, rendicontazione nella determina o relativi allegati, che espliciti l'istruttoria-condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale. 2)Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti (ove previsto ).	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
3.27	Controllo esecuzione subappalto	<p><b>Input:</b> 1)Autorizzazione al subappalto.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016).</p> <p><b>Output:</b> 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2)Controlli sui subappaltatori. 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p>	Tutti i Resp di Settore	<p>1)Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore. 2)Mancato controllo da parte del l' affidatario nei confronti del subappaltatore.</p>	<p>1)Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto ( art 105 del Dlgs 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. 2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali.</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
3.28	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario. 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 208 comma 2 del Dlgs 50/2016. 3) Negoziazione.</p> <p><b>Output:</b> 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità.</p>	Tutti i Resp di Settore	<p>1)Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.</p>	<p>1)Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 208 del Dlgs /2016. 2)Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3)Richiesta parere all'Organo di revisione</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
				<b>TOTALE</b> Fase esecuzione n. 11	<b>TOTALE</b> Fase esecuzione n. 19 + 1 (allegato B)					

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.29	Gestione delle controversie - Accordo bonario	<p><b>Input:</b> 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p><b>Attività:</b> 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs 50/2016) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 205 e 206D.Lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p><b>Output:</b> 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p>	Tutti i Resp di Settore	<p>1)Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. 2)Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>	<p>1)Puntuale applicazione della normativa. 2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno</p>	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
3.30	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 Dlgs 50/2016)	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> 1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;</p> <p><b>Ouput</b> 1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	Rup di Settore	<p>1)Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti. 2)Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)</p>	<p>1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali. 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione. 3)obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti).</p>	Rup di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

3.31	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del Dlgs 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica.</p> <p><b>Output:</b> 1)nomina del collaudatore.</p>	Tutti i Resp di settore	1)Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione. 2)Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del Dlgs50/2016.	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
				<b>TOTALE</b> Fase rendicontazione n. 5	<b>TOTALE</b> Fase esecuzione del contratto n. 8 + 1 (allegato B)				

## AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione in assenza del trasgressore.</p> <p><b>Ouput</b> 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione,</p>	Settore Polizia Locale	<p>1) Omessa verifica per interesse di parte. 2) Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione . 3) Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto. 4) Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione. 5) Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento. 6) Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti</p>	<p>1) Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela 2) Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito 3) Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale 4) Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento 5) Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti 6) impossibilità tecnica di cancellazione di un verbale dal sistema informativo senza individuazione dell'operatore.</p>	Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.2	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, SISTER, ATS, Provincia di Monza e Brianza, certificazioni energetiche, cementi armati)	<b>Input:</b> 1) Ricezione atto. <b>Attività</b> 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto. <b>Ouput:</b> archiviazione e/o trasmissione ad altri enti .	Settore Urbanistica e Ambiente	Punti n. 2 e 4 dell' Allegato C1	Punto n. 1 dell' allegato C2	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa.</p> <p><b>Attività</b> 1)attività di verifica. 2)Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite.</p> <p><b>Ouput</b> 1)sanzione / ordinanza di demolizione/Archiviazione.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente e Settore Polizia Locale	<p>1)Omessa verifica della informativa.</p> <p>2)Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</p> <p>3)Omesso controllo per interesse di parte.</p> <p>4) Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p>5)Disomogeneità dei comportamenti.</p> <p>6)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p> <p>7)Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.</p> <p>8)Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate ( CIL e CILA).</p> <p>9)Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati.</p> <p>10)Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA).</p>	<p>1)Criteri per la creazione del campione di attività da controllare</p> <p>2)verifica della corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati tramite il sistema ARCHIWEB</p> <p>3)Istruzioni operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale</p> <p>4)sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>5)tracciatura informatica del procedimento (Settore Urbanistica)</p> <p>6) procedura gestita dal sistema ARCHIWEB</p>	<p>Resp.Settore Polizia Locale</p> <p>Resp. Settore Urbanistica e Ambiente</p>	Misure di trattamento del rischio già in essere	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.4	Verifica requisiti per acquisto per alloggi a prezzo calmierato in ambiti attuativi	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza.</p> <p><b>Attività</b> 1) Valutazione tecnica dell'istanza.</p> <p><b>Ouput</b> 1) Rilascio o diniego del certificato/ Autorizzazione.</p>	Settore Urbanistica a	<p>1)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>2)Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>3)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>4)Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.</p>	<p>1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita.</p>	Resp. Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
4.5	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Calcolo conguaglio costo di costruzione. 2)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione.</p> <p><b>Ouput.</b> 1) Rilascio o diniego del certificato/ Autorizzazione.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	<p>1)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>2)Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta.</p> <p>3)Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione. 4)Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi.</p>	<p>1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita</p> <p>3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione</p>	Resp. Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o su segnalazione.</p> <p><b>Attività:</b> 1)attività di verifica.</p> <p><b>Ouput:</b> 1)sanzione /archiviazione.</p>	Settore Polizia Locale	<p>1)Omessa verifica per interesse di parte.</p> <p>2)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p>	<p>1)Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Responsabile Polizia Locale</p> <p>2)sopralluoghi a cura di più operatori di PL</p> <p>3)tracciatura informatica del procedimento</p>	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Nonostante la rilevanza degli interessi economici coinvolti, il rischio è moderato in relazione alla applicazione delle misure previste.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.7	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o su segnalazione. <b>Attività:</b> 1)attività di verifica. <b>Output:</b> 1)sanzione /archiviazione.	Settore Polizia Locale	1)Omessa verifica per interesse di parte. 2)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	1)Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Responsabile Polizia Locale 2)sopralluoghi a cura di più operatori di PL 3)tracciatura informatica del procedimento	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Nonostante la rilevanza degli interessi economici coinvolti, il rischio è moderato in relazione alla applicazione delle misure previste.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o su segnalazione. <b>Attività</b> 1)attività di verifica. <b>Ouput</b> 1)sanzione o archiviazione.	Settore Polizia Locale	1)omessa verifica per interesse di parte	sopralluogo effettuato con una pluralità di soggetti e/o mediante rilievi fotografici o videosorveglianza	Resp.Settore Polizia Locale	Dalla data di approvazione del PTPCT	M	Il processo prevedere, nei casi più rilevanti, il coinvolgimento di più settore dell'ente e di molteplici persone.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.9	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio o di organi di PG.</p> <p><b>Attività</b> 1)Presenza in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc..</p> <p><b>Ouput</b> 1)Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta.</p>	Settore Polizia Locale	1)Violazione della privacy 2)Fuga di notizie verso la stampa	1) disposizioni interna che vieta al personale di comunicare con la stampa, salvo che su autorizzazione del Comandante legittimante ad intrattenere rapporti con la stampa	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il personale non è in linea generale in possesso di informazioni rilevanti.
4.10	Attività di polizia giudiziaria	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa di ufficio o di parte o su delega della Procura della Repubblica.</p> <p><b>Attività</b> 1)Accertamento reati.</p> <p><b>Ouput</b> 1)Trasmissione delle comunicazioni delle notizie di reato alla Procura della Repubblica.</p>	Settore Polizia Locale	1)Mancato accertamento dei reati. 2)Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida. 3)Collusione con indagato.	1)Svolgimento delle attività, se possibile e salvi i casi di urgenza, in presenza di almeno due addetti con funzioni di Polizia Giudiziaria.	Resp.Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
				<b>TOTALE n. 34 + All.C</b>	<b>TOTALE n. 28 + All. C</b>				

## AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Affidamento in house providing del servizio gestione rifiuti alla partecipata Cem Ambiente	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1)Fase di controllo annuale</p> <p><b>Ouput:</b> 1)ricognizione partecipata CEM Ambiente</p>	Settore Urbanistica e Ambiente.	1)Mancata verifica dei risultati finanziari della partecipata	1)Puntuale controllo risultati finanziari della Società partecipata. 2) )Benchmarking periodico sulla congruità dei costi in funzione delle comunicazioni di CEM Ambiente.	Segretario Generale  Resp. Settore Urbanistica e Ambiente.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5.2	Affidamento in house providing del servizio gestione rifiuti alla partecipata Cem Ambiente	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1)Fase di controllo annuale</p> <p><b>Ouput:</b> 1) approvazione bilancio consolidato 2) forme di controllo nel piano annuale di razionalizzazione delle partecipate</p>	Segretario Generale  Settore Urbanistica e Ambiente.	1)Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza della società partecipata nel bilancio consolidato dell'ente 2)Mancanza dei requisiti che devono necessariamente sussistere in capo all'ente affidante ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016 3)mancanza di efficace controllo dell'organo preposto sulla programmazione e gestione della partecipata	1)Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza della società partecipata nel bilancio consolidato dell'ente. 2)Benchmarking periodico sulla congruità dei costi in funzione delle comunicazioni di CEM Ambiente. 3)Sussistenza in capo all'ente affidante ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016. 4) influenza determinante da parte del comitato di controllo analogo sia sugli obiettivi strategici sia sull'andamento della società in house	Resp. Settore Urbanistica e Ambiente.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

5.3	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio <b>Ouput:</b> 1)Verifica percentuale di raccolta differenziata	Settore Urbanistica e Ambiente  Settore Servizi sul Territorio	1)Mancato apporto al raggiungimento obiettivi della raccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo	1)Promozione e applicazione di meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente  Resp. Servizi sul Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, potrebbe in ipotesi celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
5.4	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio <b>Ouput:</b> 1)Verbal di verifica e/o contestazioni	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Mancata collaborazione nell'applicazione singoli obiettivi quali l'ECUOSACCO	1)Monitoraggio e controllo dell'applicazione puntuale del progetto ECUOSACCO	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta ceta condotte scorrette e conflitti di interesse.
5.5	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1)Fase di gestione dati del servizio in house providing <b>Ouput:</b> 1)Relazione contenente le indicazioni previste dalla normativa vigente	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti- 2)Mancata comunicazione/pubblicizzazioni dati	1)Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) 2)obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del d.P.R. 158/1999. 3) trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta ceta condotte scorrette e conflitti di interesse.
				<b>TOTALE n. 8</b>	<b>TOTALE n. 11</b>				

## AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso. <b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti. <b>Ouput:</b> 1) Liquidazione.	Settore Finanziario	1) Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi.	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio.	Responsabile di Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate tributarie	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) Verifica della mancata riscossione. <b>Ouput:</b> 1) Emissione dell'avviso di recupero.	Settore Finanziario	1) Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto.	1) Report annuale sul recupero delle entrate. 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente.	Responsabile di Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.3	Recupero entrate tributarie	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica della mancata riscossione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Emissione dell'avviso di recupero.</p>	Settore Finanziario	1) Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio.	1) Tracciabilità utilizzatori.	Responsabile di Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Concessione dello sgravio.</p>	Tutti i Resp di Settore	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente.	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Resp di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.).	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione. 2) Concessione della rateizzazione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Controllo dei pagamenti delle rate.</p>	Tutti i Resp di Settore	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente. 2) Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di rate, così come previsto dal regolamento comunale.	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

6.6	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio: Verifica della mancata riscossione. <b>Attività:</b> 1) Iscrizione al ruolo. <b>Ouput:</b> 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari.	Settore Finanziario	1)Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	1) consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Responsabile Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
6.7	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>Input:</b> 1)iniziativa di parte / d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Ouput:</b> 1)adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta.	Settore Finanziario	1)Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati 2)Omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. 2)Valorizzazione della motivazione	Resp Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.8	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	<p><b>Input:</b> 1)Ricezione della fattura.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dell'adempimento della prestazione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Liquidazione e pagamento.</p>	Tutti i Settori	<p>1)mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>2)Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo.</p> <p>3)Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico.</p> <p>4)Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste.</p> <p>5)Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p> <p>6)Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione.</p> <p>7)Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte.</p> <p>8)Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p>	<p>1)Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione</p> <p>2)Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)</p> <p>3)Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture</p> <p>4)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione</p>	Tutti i Responsabili del Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

6.9	Gestione ordinaria della entrate	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria per introito delle somme dovute.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) accertamento dell'entrata e riscossione</p>	Tutti i Settori	<p>1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi.</p> <p>2) Omessa approvazione dei ruoli.</p> <p>3) Mancato recupero di crediti</p> <p>4) Omessa applicazione di sanzioni.</p>	1) Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.10	Adempimenti fiscali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) quantificazione e liquidazione.</p> <p><b>Ouput:</b> 1) pagamento .</p>	Tutti i Settori	1) violazione di norme.	1) Formazione in materia del personale	Tutti i Responsabili	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.11	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive</p> <p>2) Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie</p> <p><b>Output:</b> 1) Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione</p>	Settore Finanziario	<p>1) Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione.</p> <p>2) Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante</p> <p>3) Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva</p> <p>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p> <p>4) Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> <p>5) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p>	<p>1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF ( inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo).</p> <p>2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario</p>	Responsabile Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : -Acquisto di beni e servizi -Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti</p>	Settore Finanziario	1) Mancata applicazione della determinazione Anac n. 1310 del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	<p>1) Puntuale applicazione della determinazione Anac n. 1310 del 28.12.2016 parte II punto 6: pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti</p> <p>2) Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie</p>	Resp. Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6.13	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare : identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti</p>	Settore Finanziario	1) Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passiva al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	<p>1) Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto.</p> <p>2) Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali.</p>	Resp. Settore Finanziario e	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.14	Vendita alloggi Comunali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p><b>Attività:</b> 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione</p> <p><b>Ouput:</b> 1)Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Settore Finanziario	<p>1)Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale (ove occorrente). 2)mancato espletamento procedura aperta. 3)Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto . 4)Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei. 5)Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene). 6)Scorretta procedura della alienazione.</p>	<p>1) Cessione mediante procedura aperta ad evidenza pubblica. 2)Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo.</p>	Resp. Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio</p>

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.15	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	<p><b>Input:</b> 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale</p> <p><b>Attività:</b> 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito.</p> <p><b>Output:</b> Sottoscrizione contratto di vendita.</p>	Settore finanziario	<p>1) Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Mancata o non esatta valutazione peritale del bene</p> <p>3) Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni.</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta.</p>	<p>1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.</p> <p>3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica.</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta.</p> <p>5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo.</p> <p>6) Preferire anche per la vendita strumenti informatici per la vendita</p>	Responsabile Settore finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
6.16	Stipendi del personale	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) quantificazione e liquidazione.</p> <p><b>Output:</b> 1) pagamento.</p>	Settore Affari Generali – Ufficio Personale e Settore Finanziario	1) violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabili del Settore Affari Generali e del Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.17	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	<b>Input:</b> 1)Ricezione istanza di parte. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Ouput:</b> 1)Autorizzazione o diniego.	Settore Istruzione, Cultura, Sport  Settore Servizi Sociali  Settore Affari Generali	1)Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti.  2)Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2)Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Responsabili dei settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6.18	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/ecc - pulizia immobili comunali ecc	<b>Input:</b> 1) affidamento del servizio <b>Attività:</b> 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc); <b>Ouput:</b> 1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	1)Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.19	Affidamento e gestione impianti sportivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e valutazione delle domande.</p> <p><b>Ouput:</b> 1)affidamento gestione.</p>	<p>Settore Istruzione, Cultura, Sport</p> <p>Settore Servizi sul Territorio</p>	<p>1) Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006.</p> <p>2)Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio.</p>	<p>1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso.</p> <p>2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo.</p> <p>3)esaustività e pregnanza della motivazione.</p>	<p>Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport</p> <p>Settore Servizi sul territorio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
				TOTALE n. 45	TOTALE n. 38				

## AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati. 2)Calcolo oneri concessori 3)Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici. 4)Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata. 5)Fase di stipula convenzione urbanistica. 6)Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici. 7)Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione. 8)Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici.</p> <p><b>Output:</b> 1)verbalizzazione incontri con soggetti attuatori. 2)individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta. 3)calcolo degli oneri e delle monetizzazioni. 4)corretta predisposizione della convenzione urbanistica. 5) certificato di collaudo.</p>	Settore Urbanistica e Ambiente	Tutti i punti dell'allegato C1	Tutti i punti di cui all'allegato C2	Resp Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

7.2	Permessi di costruire convenzionati	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) come per piani attuativi, (con convenzione o con atto unilaterale d'obbligo).</p> <p><b>Output:</b> 1) come piano attuativo.</p>	Settore Urbanistica e ambiente	1) Tutti i punti dell'allegato C1	1) Tutti i punti di cui all'allegato C2	Resp Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : -Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria. 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge. 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali. 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione. 5) eventuale preavviso di diniego.</p> <p><b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego. 2) fase del controllo della esecuzione dell'intervento.</p>	Settore Urbanistica e ambiente	1) Tutti i punti dell'allegato C1	1) Tutti i punti di cui all'allegato C2	Resp Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

7.4	Servizi di protezione civile	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi.</p> <p><b>Attività:</b> 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature.</p> <p><b>Output:</b> 1) gestione emergenza.</p>	Settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP.- Ambiente e Settore Polizia Locale (per la sola gestione logistica amministrativa del Gruppo Volontari di P.C.)	1) violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	1) Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile (settore Tecnico – Patrimonio – LL.PP.- Ambiente)	Responsabili di Settore	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o tramite segnalazione della Questura.</p> <p><b>Attività:</b> 1) gestione della Polizia locale.</p> <p><b>Output:</b> 1) servizi di controllo e prevenzione.</p>	Settore Polizia Locale Settore Polizia Locale (per la sola gestione logistica amministrativa del Gruppo Volontari di P.C.)  Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	1) violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	1) Rispetto della normativa vigente 2) formazione del personale	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
				<b>TOTALE n. 2 + 22 (all C.1)</b>	<b>TOTALE n. 3 + 17 (all C 2)</b>				

## AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 Dlgs 165/01)	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi. 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità. 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative. 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico. 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti.</p> <p><b>Output:</b> 1) sottoscrizione contratto.</p>	Tutti i Settori	<p>1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. 2) Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento 3) mancata osservanza dell'art. 7, comma 6, del Dlgs 165 del 2001; 4) mancato invio alla Corte dei conti per incarichi superiori a € 5.000.</p>	<p>1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi 2) rispetto art. 7, comma 6, del Dlgs 165/01</p>	Tutti i Settori e Segretario Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	<p>L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto</p>

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio .</p> <p><b>Attività:</b> Verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico.</p> <p><b>Output:</b> 1) esito della verifica.</p>	Tutti i settori	<p>1) Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti</p> <p>2) Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente</p> <p>3) Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi</p>	<p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013</p>	Il Responsabile del Settore coinvolto	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

8.3	Controllo da parte del RPCT	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.lgs 39/2013</p> <p><b>Output:</b> 1) esito della verifica</p>	Resp PTPC	<p>1) Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità</p> <p>2) Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito</p>	<p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2) Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari.</p> <p>3) Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati.</p> <p>4) Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni</p>	Il RPCT	<p>Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016.</p> <p>Comunicazione all'OIV e/o all'ANAC</p>	A	<p>Il processo non presenta margini di discrezionalità ampia, tuttavia la normativa è complessa e le situazioni differenziate.</p> <p>Nell'ente non sono previste nomine dirette in enti, aziende, società non avendo l'ente la partecipazione totale in alcuna di esse o comunque la possibilità di effettuare nomine dirette negli enti partecipati,</p>
				<b>TOTALE n. 11</b>	<b>TOTALE n. 10</b>				

## AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano del Governo del Territorio  Fase di Redazione del Piano di Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	<b>Input:</b> 1) indirizzi dell'organo politico. <b>Attività:</b> 1) istruttoria e predisposizione del piano. <b>Output:</b> 1) proposta di PGT.	Organo Politico di Competenza  Settore Urbanistica e Ambiente	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
9.2	Piano del Governo del Territorio  Fase di Pubblicazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni	<b>Input:</b> 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Burl, ecc <b>Attività:</b> 1) raccolta osservazioni 1) esame osservazioni <b>Output:</b> 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Settore Urbanistica e ambiente	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.	Responsabile Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
9.3	Piano del Governo del Territorio  Fase di adozione approvazione del Piano di Governo del territorio	<b>Input:</b> 1) indirizzi dell'organo politico . <b>Attività:</b> 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente. <b>Output:</b> 1) proposta di deliberazione e relativi allegati.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno. 2) Disomogeneità delle valutazioni. 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti. 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato. 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABIL E DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.4	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, ATS, al procedimento di approvazione	<b>Input:</b> 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento. <b>Attività:</b> 1)ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti. 2)predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc.. 3) obbligo di rispetto del PTR e del PTCP laddove prevalenti. <b>Output:</b> 1)proposta di deliberazione e relativi allegati	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Rischio di potenziale condizionamento esterno. 2)Disomogeneità delle valutazioni. 3)Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.	1)Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
9.5	Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio	Procedimento come sopra sintetizzato	Settore Urbanistica e Ambiente	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: 1)Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. 2)Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT e sue varianti. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.. 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata.	Resp Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
				<b>TOTALE n. 14</b>	<b>TOTALE n. 13</b>				

**AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento. <b>Output:</b> 1) Eventuale assegnazione.	Settore Servizi Sociali	1) Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti. 2) Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza.	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza). 2) Verifica morosità controllo (settore Finanziario).	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.2	Concessione di contributi ad associazioni o enti	<b>Input:</b> 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione. <b>Attività:</b> 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento. <b>Output:</b> 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione.	Tutti i Settori	1) Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10.3	Erogazione contributo Regione Lombardia per superamento barriere architettoniche	<b>Input:</b> 1) domanda dell'interessato. <b>Attività:</b> 1) esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente. <b>Output:</b> 1) accoglimento/rigetto della domanda .	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento. 2) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Dall'approvazione del PTPCT.  Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	<b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta. <b>Attività:</b> 1) Valutazione tecnica della richiesta. <b>Output:</b> 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento.	Settore Urbanistica e Ambiente  Settore Affari Generali	1) Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. 2) Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente  Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.5	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	<b>Input:</b> 1)Iniziativa d'ufficio . <b>Attività:</b> 1)Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2)Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio <b>Output:</b> 1)trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Settore Servizi sul Territorio	1)Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge. 2)Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. 3)Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. 4)Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	1)Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore Servizi Sul Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.6	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	<b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1)rilascio licenza.	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto Richiedente 2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 , in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. .
10.7	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	<b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1)rilascio autorizzazione.	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto Richiedente 2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2, , in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 8	Attestazione di agibilità	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Valutazione tecnica della istanza <b>Output:</b> archiviazione	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. 2) Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. 3) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti 4) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo  Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2, in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 9	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza. <b>Attività:</b> 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti. <b>Output:</b> 1) Rilascio del certificato.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge 2) Discrezionalità nell'intervenire 3) Disomogeneità delle valutazioni. 4) Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5) Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente. 6) Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare. 7) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo. 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati). 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli. 4) registro per i verbali dei sopralluoghi. 5) Monitoraggio dei tempi di evasione. 6) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2. in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10. 10	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza. <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1) Rilascio del provvedimento.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. 2) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2, in calce al presente allegato	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 11	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza.</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri.</p> <p><b>Output:</b> 1) Rilascio del provvedimento/diniego.</p>	<p>Settore Finanziario</p> <p>Settore Urbanistica e Ambiente</p>	<p>1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.</p> <p>2) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.</p> <p>3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p>	<p>1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo.</p> <p>2) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2., in calce al presente allegato</p>	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10. 12	iscrizione servizi scolastici a domanda individuale ( mensa , pre / post scuola, trasporto, etc)	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione iscrizione.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti. 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove Dovuti 4) Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute .</p> <p><b>Output:</b> 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione .</p>	Settore Istruzione, Cultura, Sport	<p>1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso.</p> <p>3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.</p> <p>4) Rispetto dell'ordine cronologico.</p>	Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.13	Iscrizione alla Scuola materna comunale	<p><b>Input:</b> 1)Ricezione iscrizione.</p> <p><b>Attività:</b> 1)Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio. 2)Accesso al servizio</p> <p><b>Output:</b> 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione..</p>	Settore Istruzione Cultura Sport	<p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. 2)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso. 3)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.</p>	Responsabile Settore Istruzione Cultura Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità.
10.14	Interventi di tutela minori	<p><b>Input:</b> 1)segnalazione da terzi o accesso spontaneo.</p> <p><b>Attività:</b> 1)valutazioni tecniche.</p> <p><b>Output:</b> 1)eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali.</p>	Settore Servizi Sociali	<p>1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.</p>	<p>1)Carta dei servizi sociali 2)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 3)Coinvolgimento di più figure professionali</p>	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.15	Servizi per disabili	<p><b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi.</p> <p><b>Attività:</b> 1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale.</p> <p><b>Output:</b> 1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali.</p>	Settore Servizi Sociali	<p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2)Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>1)Carta dei servizi sociali</p> <p>2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio</p> <p>3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze</p>	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare
10.16	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	<p><b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato.</p> <p><b>Attività:</b> 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>2) valutazione del bisogno da parte dell' assistente sociale.</p> <p><b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda.</p>	Settore Servizi Sociali	<p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>2)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2)Carta dei servizi sociali</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno</p>	Responsabile Settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.17	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato. <b>Attività:</b> 1)esame da parte delle commissione di valutazione formata dalle assistenti sociali. <b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo.	Settore Servizi Sociali	1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. 2)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso. 2)Carta dei servizi sociali. 3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. 4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze. 5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti. 6)Intervento di più operatori nella valutazione.	Responsabile settore Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.19	Erogazione contributo per edifici di culto	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato <b>Attività:</b> 1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente <b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2)Non rispetto delle scadenze temporali 3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore Urbanistica e Ambiente	1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2)Non rispetto delle scadenze temporali 3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.21	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8- 9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
10.22	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8- 9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.23	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
10.24	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Settore Urbanistica e ambiente  Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente  Responsabile Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.25	Autorizzazioni e unica ambientale (AUA)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
10.26	Autorizzazioni alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.27	autorizzazione manomissione suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Servizi sul Territorio  Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile Servizi Sul Territorio  Responsabile Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.28	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.29	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica e Ambiente  Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-910-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabili di Settore Urbanistica e Ambiente e Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.30	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Urbanistica e Ambiente	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali. 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-910-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile Settore Urbanistica E Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10.31	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze temporali.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.32	Contrassegno ZTL	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) istruttoria. <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego.	Settore Polizia Locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. 2) Non rispetto delle scadenze Temporalì.	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2) Griglie per la valutazione delle istanze. 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
10.33	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte. <b>Attività:</b> 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente. <b>Output:</b> 1) assegnazione della sepoltura.	Settore Affari Generali	1) Alterazione della concorrenza. 2) Disomogeneità delle valutazioni.	1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.34	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione. <b>Output:</b> 1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri.	Settore Affari Generali  Settore Servizi sul Territorio	1)Alterazione della concorrenza. 2)Disomogeneità delle valutazioni.	1)Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Responsabile di Settore coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
10.35	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Output</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Tutti i settori	1)violazione delle norme per interesse di parte	1)Valorizzazione della motivazione	Responsabili tutti i settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
				<b>TOTALE n. 75 + 15 (allegato C1)</b>	<b>TOTALE n. 85 + 8 (allegato C2)</b>				

**AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione /mutazione anagrafica	<b>Input:</b> 1)Ricezione richiesta <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Iscrizione/mutazione anagrafica o diniego	Settore Affari Generali – Demografici e URP  Settore Polizia Locale	1)Interpretazione indebita delle norme. 2)Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti. 3)Alterazione corretto svolgimento istruttoria. 4)Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1)Verifica attenta della documentazione presentata 2)Verifica a campione autocertificazioni presentate 3)Trattamento degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato . <b>Attività:</b> 1)istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda.	Settore Affari Generali – URP  Settore Polizia Locale	1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.	1) predeterminazione contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 2)Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	ROLO		ANALISI DEL RISCHIO		
					MISURE DI E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza. <b>Attività</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. <b>Output</b> 1)rilascio dell'autorizzazione	Settore Polizia locale	1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente. 2)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Rispetto ordine cronologico domande 2)Corretta verifica dei presupposti	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.4	Assegnazione numerazione civica	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> 1)assegnazione numerazione	Settore Urbanistica e Ambiente	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. 2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1)Rispetto ordine cronologico. 2)Corretta verifica dei presupposti. 1)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività;</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> 1)assegnazione numerazione	Settore Urbanistica e Ambiente	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. 2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.	1)Rispetto ordine cronologico. 2)Corretta verifica dei presupposti. 1)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.	Responsabile di Settore Urbanistica e Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame da parte dell'ufficio. <b>Ouput</b> 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. .	Settore Affari Generali - Demografici	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame da parte dell'ufficio. <b>Ouput</b> 1)rilascio del certificato.	Settore Affari Generali - URP	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.8	atti di nascita, morte matrimonio/unione civile e cittadinanza	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)istruttoria. <b>Ouput</b> 1)atto di stato civile .	Settore Affari Generali - Demografici	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.9	Rilascio di documenti di identità	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato. <b>Attività</b> 1)esame da parte dell'ufficio . <b>Ouput</b> 1)rilascio del documento.	Settore Affari Generali - UPR	1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.10	Gestione della leva	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Ouput</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.11	Consultazioni elettorali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Ouput</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.12	Gestione del diritto elettorale	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività</b> 1)esame e istruttoria. <b>Ouput</b> 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento.	Settore Affari Generali - Demografici	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 13	riconoscimento cittadinanza italiana	<b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato. <b>Attività</b> 1)istruttoria. <b>Ouput</b> 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza.	Settore Affari Generali - Demografici	1)Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza.	1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaustivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore.	Responsabile di Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.Il rischio è stato ritenuto Moderato.
				<b>TOTALE n. 17 + 15 (allegato C1)</b>	<b>TOTALE n. 20 + 8 (allegato C2)</b>				

## AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI CONTROLLO E DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2) registrazione della posta in entrate e in uscita. <b>Output:</b> 3) registrazione di protocollo.	Settore Affari Generali – Protocollo per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) convocazione, riunione, deliberazione. <b>Output:</b> 1) verbale sottoscritto e pubblicato.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale	1) violazione delle norme per interesse di parte.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. 2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento. <b>Output:</b> 1) proposta di provvedimento.	Tutti i Settori	1) violazione delle norme procedurali.	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

12.4	Publicazione delle deliberazioni	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio . <b>Attività:</b> 2)ricezione / individuazione del provvedimento. <b>Output:</b> 3)pubblicazione.	Settore Affari Generali – Segreteria Generale	1)violazione delle norme procedurali.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	<b>Input:</b> 1)domanda di parte. <b>Attività:</b> 2)istruttoria. <b>Output:</b> 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto.	Tutti i Settori	1)violazione di norme per interesse/utilità. 2)mancato rispetto delle scadenze Temporal. 3)violazione della privacy Istruzioni operative.	1)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione. 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)archiviazione dei documenti secondo normativa. <b>Output:</b> 3)archiviazione.	Settore Affari Generali – Protocollo  Tutti i settori provvedono all'archivio corrente delle proprie pratiche	1)violazione di norme procedurali, anche interne 2)diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	1)Registrazione cronologica degli accessi all'archivio.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)archiviazione dei documenti secondo normativa. <b>Output:</b> 3)archiviazione.	Settore Affari Generali	1)violazione di norme procedurali, anche interne 2)diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	1)Registrazione cronologica degli accessi all'archivio.	Responsabile Settore Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> istruttoria, pareri, stesura del provvedimento. <b>Output:</b> provvedimento sottoscritto e pubblicato.	Tutti i Settori	1)violazione delle norme per interesse di parte.	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione. <b>Output:</b> 3)evento.	Tutti i Settori	1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12.10	servizi di gestione biblioteca	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 1)gestione in economia. <b>Output:</b> 1)erogazione del servizio.	Settore Istruzione, Cultura, Sport	1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario.	Responsabile Settore Istruzione, Cultura, Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
12.11	Indagini di valutazione della qualità percepita dei servizi comunali	<b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio. <b>Attività:</b> 2)indagine, verifica. <b>Output:</b> 3) esito.	Tutti i Settori	1)violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità.  2)rispetto dell'anonimato.	1)Rapporto sulle modalità di scelta del campione prescelto e sulla comprensibilità delle domande.  2)Pubblicazione degli esiti dell'indagine.	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
				<b>TOTALE n. 16</b>	<b>TOTALE n. 14</b>				

## **ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Per ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati, si raccomanda di seguire quanto di seguito riportato, come criteri generali, che saranno oggetto di recepimento nel futuro codice di comportamento:

Per quanto riguarda le procedure selettive e concorsuali per l'assunzione, a qualsiasi titolo, di personale comunale:

- a)* In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari in presenza di testimoni e solo per assolvere alle procedure di accesso agli atti. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati;
- b)* Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
- c)* E' ammesso interloquire mediante e-mail-p.e.c. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
- d) e)* I componenti la commissione esaminatrice devono astenersi dal partecipare a incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro;
- f)* sussiste conflitto di interesse e conseguente obbligo di astensione nell'ambito di procedura concorsuale tra uno o più componenti della commissione esaminatrice e concorrenti già dipendenti dell'ente, anche in posizione subordinata rispetto a componenti della commissione esaminatrice stessa se non nei in cui tra valutatore/i e valutato/i sussista una comunione di interessi economici o di vita di particolare intensità: tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale e/o di frequentazione abituale anche al di fuori della attività lavorativa e/o di inimicizia o conflittualità risultante da procedimenti disciplinari, esposti, segnalazioni, ecc.”

### **ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI**

Per ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con gli operatori economici, si raccomanda di seguire quanto di seguito riportato, come criteri generali, che saranno oggetto di recepimento nel futuro codice di comportamento:

.Nei confronti dei concorrenti, degli operatori economici che concorrono alle gare d'appalto e degli aggiudicatari di contratti, il personale limita i contatti a quelli strettamente necessari alla gestione delle procedure ed in particolare:

- a)* non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
- b)* in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati;
- c)* nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente e/o e della Centrale Unica di Committenza;
- d)* è ammesso interloquire mediante e-mail- p.e.c. -telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o di affidamento diretto nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.”

## **ALLEGATO C - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO**

### **C.1 CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**

1. mancanza di coerenza con il PTR, con il PTCP e il PGT e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;

16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità” al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un’opera a scomuto come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all’ente , anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norma sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

## **C.2 MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l’insussistenza di conflitti di interessi con apposito modulo;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all’espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;

8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione e sottoscrizione da parte del soggetto istruttore di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario per ogni singola pratica edilizia: documentazione, pareri, dati, requisiti, indici e rapporti edilizi, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Lombardia e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del Dlgs 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato.
17. segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.



**COMUNE DI CONCOREZZO**

# **Piano dettagliato degli obiettivi**

## **Piano della Performance**

---

**anno 2024**



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Indice

Presentazione del Piano.....	p. 3
Identità .....	p. 5
Chi siamo .....	p. 5
Cosa facciamo .....	p. 5
Come operiamo .....	p. 5
Principi e valori .....	p. 6
La struttura organizzativa.....	p. 8
L'Amministrazione in cifre .....	p. 9
L'albero della performance .....	p. 11
Il ciclo della performance .....	p. 11
La costruzione dell'albero della performance .....	p. 12
Analisi del contesto .....	p. 14
Piano strategico .....	p. 15
Analisi del contesto interno .....	p. 15
Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance .....	p. 16
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	p. 16
Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio .....	p. 16
Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance .....	p. 16
Allegati tecnici: gli obiettivi operativi.....	p. 17



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Presentazione del Piano

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n.267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Decreto Legge nr.80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO), che è un documento unico di programmazione e “*governance*” che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il Piano della Performance qui di seguito redatto, parte integrante e sostanziale del PIAO, resta il documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance deve essere vista nei suoi due aspetti fondamentali : la performance *organizzativa*, che esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, e la performance *individuale*, che rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il presente documento si pone l'obiettivo di rendere ancora più trasparenti e comprensibili gli strumenti di programmazione dell'Ente, creando un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato e l'azione quotidiana di tutti coloro che lavorano per garantire la realizzazione di tali obiettivi, per l'erogazione di servizi sempre più adeguati alle richieste della città.

È stato predisposto per consentire una facile lettura degli obiettivi dell'amministrazione e delle modalità individuate per la loro realizzazione, e quindi, in ultima istanza, per ampliare le forme di partecipazione di tutti i cittadini di Concorezzo.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli Enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli Enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance - Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione



# COMUNE DI CONCOREZZO

del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Per espressa previsione di legge la programmazione triennale del Piano della Performance è integrata con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di cui si tratterà in maniera esaustiva nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato. Al PIAO verrà data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Identità

Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione ed anche le funzioni proprie assegnate all'Ente locale sono definite da norme di legge. In questa sezione si richiamano sinteticamente i principi fondamentali

### Chi siamo

Il Comune di Concorezzo è un Ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto.

### Cosa facciamo

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed 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.

Il Comune ha sede nel centro della città, in P.zza della Pace, 2. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale [www.comune.concorezzo.mb.it](http://www.comune.concorezzo.mb.it)

### Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri : agli **organi di governo** (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla **struttura amministrativa** (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché l'economicità.



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Principi e valori

I principi cui si ispira la visione del Comune fanno riferimento ad una attenzione continua verso l'eccellenza dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

Il perseguimento dell'eccellenza avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. La programmazione rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

L'eccellenza dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune sono:

- ▶ integrità morale
- ▶ orientamento all'utenza
- ▶ valorizzazione delle risorse interne
- ▶ autonomia manageriale
- ▶ dinamismo ed efficienza
- ▶ responsabilizzazione sui risultati
- ▶ economicità di conduzione
- ▶ innovazione
- ▶ trasparenza e partecipazione



# COMUNE DI CONCOREZZO

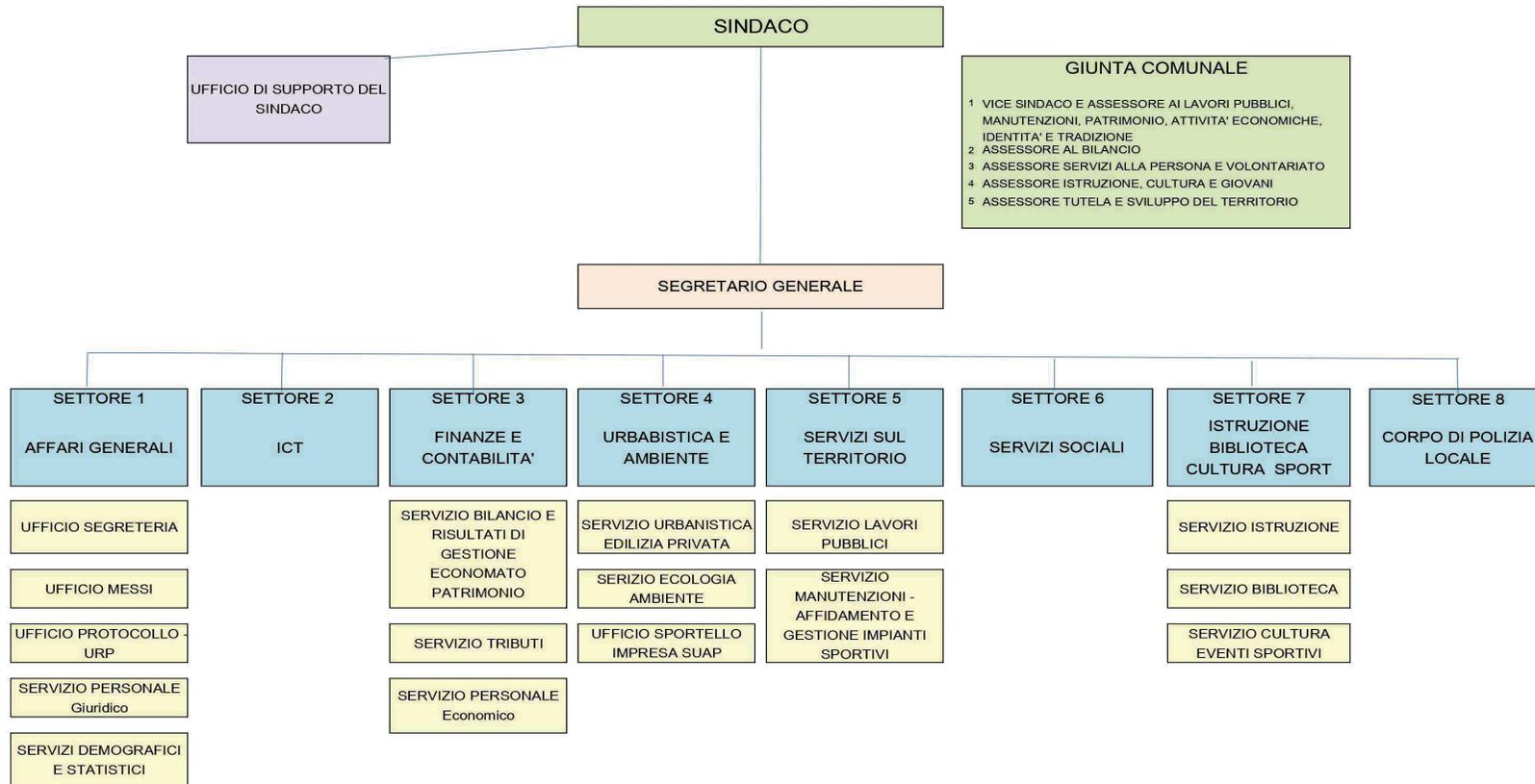
## Concorezzo in cifre :

<b>Sindaco</b>	Mauro Capitanio
<b>Giunta</b>	5 assessori
<b>Consiglio</b>	16 consiglieri
<b>Mandato</b>	2019 – 2024
<b>Segretario e Direttore Generale</b>	Sabina Maria Ricapito
<b>Settori</b>	8
<b>Responsabili di settore</b>	7
<b>Dipendenti</b>	65



# COMUNE DI CONCOREZZO

## ORGANIGRAMMA STRUTTURA DEL COMUNE DI CONCOREZZO





# COMUNE DI CONCOREZZO

## L'amministrazione in cifre

<b>territorio</b>		
	percentuali aree verdi	46 %
	aree produttive	18 %
	aree abitative	36 %
	n. parchi - mq totali	n.11 – mq 75.500
	n. aree pedonali	n.2 – 7900 mq
<b>popolazione</b>		
	Abitanti al 31.12.2023	16029
	- nuclei familiari	6935
	- tasso di natalità	0,68%
	- in età prescolare (0-6 anni)	826
	- in età scuola obbligo (7-14 anni)	1373
	- in forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	2482
	- in età adulta (30-65 anni)	8206
	- in età senile (oltre 65 anni)	3676
<b>presenza imprenditoriale</b>		
	n. aziende presenti sul territorio	1508
<b>strutture presenti per attività culturali e tempo libero</b>		78
	Biblioteca	1
	Sala di rappresentanza	1
	Cinema/teatro	1
	Centro civico	1
	Piscine	2
	Palestre	5
	Campi da calcio	1
	Centro sportivo	1
<b>scuole</b>		
	Scuola Infanzia - posti	3 -324
	Scuola primaria - posti	2-700
	Scuola secondaria - posti	1-454
<b>Strutture per anziani</b>		
	Centri anziani	1
<b>sedi istituzionali dell'ente</b>		5
<b>n. società partecipate/aziende speciali</b>		5
<b>sito istituzionale</b>		<a href="http://www.comune.concorezzo.mb.it">www.comune.concorezzo.mb.it</a>

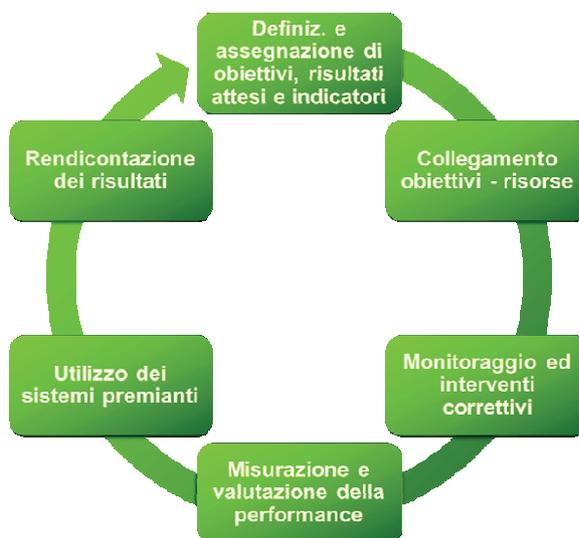


## L'albero della performance

L'obiettivo del piano della performance è fornire una lettura integrata degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori di performance, attingendo dagli strumenti di programmazione e rendicontazione. In questa sezione si illustra il collegamento fra tali strumenti, nella prospettiva di un miglioramento continuo.

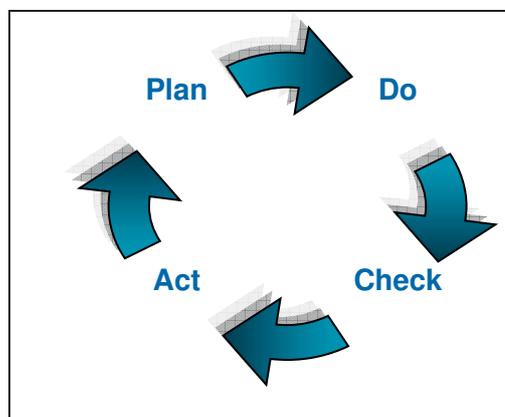
### Il ciclo della performance

Il miglioramento è un processo continuo, le cui fasi sono state delineate dalla normativa:



Per gestire il miglioramento continuo occorre presidiare tutte le fasi che portano a definire gli obiettivi (plan), ad attivare tutte le azioni per la loro realizzazione (do), a verificare i risultati ottenuti (check) ed infine a riprogettare anche sulla base dei risultati ottenuti (act).

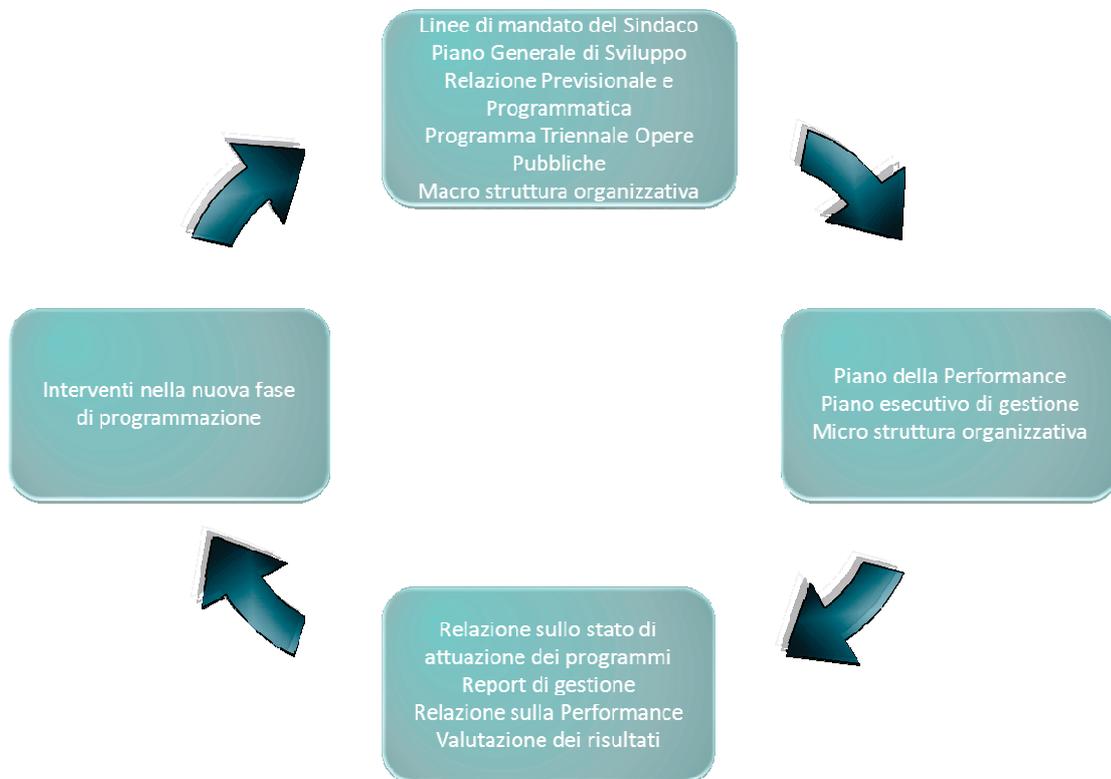
A ciascuna di queste fasi corrispondono precise azioni che gli Enti locali individuano in appositi documenti, previsti da specifiche disposizioni di legge (alcuni obbligatori, altri facoltativi).





# COMUNE DI CONCOREZZO

Una sintetica rappresentazione:



## La costruzione dell'albero della performance

In questa sezione si intende dare una sintetica rappresentazione del collegamento fra le linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio Comunale in occasione dell'insediamento dell'Amministrazione, e i programmi strategici delineati nel Piano Generale di Sviluppo, cioè nel documento che periodicamente analizza il contesto e modula le azioni da intraprendere per la realizzazione delle linee di mandato.

Per una lettura sistematica degli obiettivi strategici, delle azioni di intervento e degli obiettivi operativi, si rimanda alla sezione "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi"



# COMUNE DI CONCOREZZO

Una rappresentazione grafica del processo di creazione dell'albero della performance





# COMUNE DI CONCOREZZO

## Analisi del contesto

Si intende fornire una lettura sintetica del contesto generale attraverso lo strumento dell'analisi SWOT che offre una fotografia del contesto attuale, sia interno che esterno, attraverso l'individuazione dei punti di forza (Strength), dei punti di debolezza (Weakness), delle minacce (Threats) e delle opportunità (Opportunities).

Dopo una prima lettura integrata, si approfondirà la descrizione del contesto interno rispetto a:

- ✓ lo stato di salute finanziaria
- ✓ lo stato di salute organizzativa (e le persone che lavorano nell'Ente)
- ✓ lo stato di salute delle relazioni

## Una rappresentazione del contesto attuale - analisi SWOT

Analisi SWOT		
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	<b>PUNTI DI FORZA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personale</li><li>• Livello d'indebitamento</li><li>• Salute finanziaria</li></ul>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Percezione obiettivi comuni tra i vari uffici</li><li>• Lavoro di team</li><li>• Programmazione strategica coordinata tra parte amministrativa e parte politica</li><li>• Quadratura del bilancio in parte corrente per i prossimi anni</li></ul>
	<b>OPPORTUNITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse derivanti da realizzazione PGT</li><li>• Risorse provenienti da bandi pubblici</li><li>• Nuovo piano delle performance</li></ul>	<b>MINACCE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limitazioni imposte dal patto di stabilità</li><li>• Tagli trasferimenti statali</li></ul>
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO		



# COMUNE DI CONCOREZZO

## Piano strategico

La rappresentazione del contesto attuale consente di delineare un piano strategico di azione, basandosi sulle seguenti domande:

1. Come possiamo utilizzare e sfruttare ogni Forza?
2. Come possiamo migliorare ogni Debolezza?
3. Come si può sfruttare e beneficiare di ogni Opportunità?
4. Come possiamo ridurre ciascuna delle Minacce?

Strategie	Azioni
<b>S-O</b> Sviluppare nuove metodologie in grado di sfruttare i punti di forza dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicazione chiara degli obiettivi strategici derivanti dagli obiettivi politici</li></ul>
<b>W-O</b> Eliminare le debolezze per attivare nuove opportunità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eseguire periodicamente check formali sullo stato d'avanzamento dei programmi</li><li>• Ricognizione rendiconto di bilancio per identificare le risorse sistematicamente stanziata ma non impegnate</li><li>• Maggiori focus da parte degli uffici sulle opportunità offerte dai bandi pubblici</li><li>• Definizione degli obiettivi cross-functional tra gli uffici</li></ul>
<b>S-T</b> Sfruttare i punti di forza per difendersi dalle minacce	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricognizione accurata del bilancio in fase di equilibrio per eliminare le risorse non impegnate destinandole a nuovi impegni prioritari</li></ul>
<b>W-T</b> Individuare piani di difesa per evitare che le minacce esterne acquisiscano i punti di debolezza	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricognizione mensile delle entrate straordinarie per determinare tempestivamente le possibilità d'impegno per la spesa in parte investimenti al fine di rispettare il patto di stabilità.</li></ul>



# COMUNE DI CONCOREZZO

## **Analisi del contesto interno**

Ed infine, per completare l'analisi del contesto in cui il Comune di Concorezzo è inserito, seguono alcuni approfondimenti per illustrare l'ambito interno, con un'attenzione particolare all'analisi della composizione delle risorse umane che lavorano nell'Ente. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

L'analisi del contesto interno è stata ampiamente analizzata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 76 del 28/12/2024, cui si rimanda per ogni approfondimento.



# COMUNE DI CONCOREZZO

## **Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance**

### **Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

La Giunta Comunale ha selezionato le priorità di intervento per l'anno 2023 e, con la collaborazione del Segretario Generale e dei responsabili dei settori, sono stati definiti nel dettaglio gli obiettivi operativi e sono stati selezionati gli indicatori di performance.

Il processo è stato svolto tenendo conto delle indicazioni del Nucleo Comunale di Valutazione, prevedendo momenti di confronto sia sul piano teorico e pratico, sia costituendo la base per un confronto dialettico rivolto a costruire un linguaggio comune per la selezione di indicatori di performance significativi.

### **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

Gli obiettivi operativi costituiscono una definizione dei programmi e dei progetti individuati nella relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio di previsione. Ciò consente di mantenere il collegamento fra la programmazione economico finanziaria contenuta nei documenti che costituiscono il bilancio di previsione, consentendo di mettere in luce i progetti di miglioramento previsti per l'anno 2023.

### **Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance**

L'introduzione di uno strumento di programmazione quale il Piano della Performance richiede necessariamente un percorso culturale che accompagni gli operatori a modificare e adattare i consueti strumenti di programmazione previsti dalla normativa introdotta negli anni '90 verso un sistema di gestione del cambiamento, che consenta di misurare la performance dell'Ente e di ciascuna delle proprie articolazioni organizzative.

Il piano della performance si pone l'obiettivo di programmare i livelli di performance attraverso strumenti chiari e sintetici.

#### 4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

<b>RESPONSABILE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>Rilevanza progetto</b>										
TUTTI I DIPENDENTI	TUTTI I SETTORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO										
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE											
<b>Programma DUP di riferimento</b>	MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA											
<b>Stakeholder</b>	CITTADINI											
<b>Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta</b>	Sicurezza e competenza nella gestione del servizio all'utenza											
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	ACCESSIBILITA' SITO INTERNET											
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Nell'ambito degli obiettivi di Performance previsti dal D. Lgs. 222/2023 riguardanti l' inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare un'analisi dei bisogni sia interni che esterni all'Ente .Nelle more dell'adozione del PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) la scelta è stata quella dividere un obiettivo così complesso in ambiti specifici (accessibilità digitale, fisica, persone ultrasessantacinquenni, disabili) e concentrandosi per l'anno 2024 nella rimozione delle barriere digitali											
<b>CENTRO DI COSTO</b>												
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>	<b>CAPITOLO</b>	<b>IMPORTO STANZIATO</b>										
<b>INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test</b>												
<b>Indicatori di qualità</b>		<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>									
migrazione ed attivazione servizi digitali mediante le app IO e Municipium		entro il 31/12/2024										
attivazione dello sportello al cittadino		entro il 31/12/2024										
aggiornare il sito web secondo gli attuali standard di accessibilità		entro il 31/12/2024										
<b>Indicatori di quantità</b>		<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>									
numero di servizi integrati sulle app		almeno 4										
numero di servizi fruibili in modalità digitale sul sito web		almeno 5										
<b>Indicatori di efficacia</b>		<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>									
<b>Indicatori di efficienza</b>		<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>									
<b>Forme di partecipazione</b>		<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>									
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>												
1	rilevazione dei bisogni di accessibilità	5	integrazione servizi in app (IO e Municipium)									
2	analisi dei servizi che possono essere resi accessibili	6										
3	implementazione nuovo sito web	7										
4	implementazione sportello al cittadino											
<b>CRONOPROGRAMMA anno 2024</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
5												
6												
7												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2024</b>						<b>VERIFICA FINALE AL 31.12.2024</b>						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
<b>Analisi degli scostamenti</b>						<b>Analisi degli scostamenti</b>						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
<b>Provvedimenti correttivi</b>						<b>Provvedimenti correttivi</b>						
Intrapresi						Intrapresi						

Da attivare			Da attivare	
-------------	--	--	-------------	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionari	TUTTI I FUNZIONARI	5%			0
Istruttori	CAPITANIO SIMONA	15%			
istruttori	TUTTI GLI ISTRUTTORI	5%			0
operatori esperti	TUTTI GLI OPERATORI ESPERTI	5%			0
staff	BRAMBILLASCA PAOLA	5%			0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
<b>5</b>					<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo



VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SEGRETARIO GENERALE - Sabina Maria Ricapito				
	RESPONSABILI di SETTORE e Capitano Simona	5%			
	TUTTI I DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	2%			
	BRAMBILLASCA PAOLA - Staff del Sindaco	2%			
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0,00</b>
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione				Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>					

**4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO**

<b>RESPONSABILE</b>		<b>SETTORE</b>		<b>Rilevanza progetto</b>								
TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE		TUTTI I SETTORI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	90							
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
<b>Programma DUP di riferimento</b>		PROGRAMMA 4 - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI										
<b>Stakeholder</b>		utenti esterni										
<b>Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta</b>		Rispetto tempi di pagamento										
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO										
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, agli incarichi di elevata qualificazione e/o ai responsabili dei pagamenti viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%, secondo le modalità previste nel Sistema di Misurazione e Valutazione della performance.</p>										
<b>CENTRO DI COSTO</b>												
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>		<b>CAPITOLO</b>		<b>IMPORTO STANZIATO</b>								
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test												
<b>Indicatori di quantità</b>		<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>								
<p><b>Riduzione del debito progressivo:</b> si applicano le misure se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio</p>		<p>Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute.</p>										
<p><b>Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti:</b> si applicano le misure se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002</p>		<p>indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)</p>										
<b>Indicatori di efficacia</b>		<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>								
<b>Indicatori di efficienza</b>		<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>								
<b>Forme di partecipazione</b>		<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>								
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>												
1	arrivo fattura	5										
2	pagamento fattura	6										
3		7										
4												
<b>CRONOPROGRAMMA anno 2022</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
1												
2												
3												
5												
6												
7												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2024</b>						<b>VERIFICA FINALE AL 31.12.2024</b>						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
<b>Analisi degli scostamenti</b>						<b>Analisi degli scostamenti</b>						
<b>Cause</b>						<b>Cause</b>						
<b>Effetti</b>						<b>Effetti</b>						

Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionario	ADAMO ROBERTO	5%			0
Funzionario	BANFI PIERANGELA	5%			0
Funzionario	LEVATI ROBERTO	5%			0
Funzionario	LOCATELLI SERGIO	5%			0
Funzionario	LOMAZZI ELENA	5%			0
Funzionario	MARIANI EMANUELA	5%			0
Funzionario	MOALLI MONIA	5%			0
<b>7</b>					<b>0,00</b>
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>					
Tipologia		Descrizione			Costo

# **Obiettivi di mantenimento**

Obiettivo di processo										ANNO	2024
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<b>Area Affari Generali</b>									
Servizio		<b>Segreteria</b>									
Ufficio/Centro di Costo		<b>Messi</b>									
<b>Processo 3</b>											
<b>Gestire le notifiche e le pubblicazioni all'Albo Pretorio</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
Garantire la notificazione e pubblicazione degli atti in esecuzione agli adempimenti normativi, garantire la consegna ed il ritiro documenti da e per gli altri enti del territorio. Assicurare l'affrancatura e spedizione della posta. Garantire l'inserimento degli incarichi professionali nel sito web del Comune e in <a href="http://www.periapa.gov.it">www.periapa.gov.it</a> .											
<b>Stakeholders</b>											
<											
<b>Indici</b>											
		2021	2022	2023	media triennio precedente	atteso nell'anno	raggiunto al	Raggiunto nell'anno / media biennio precedente	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno		
<b>Indici di Quantità</b>											
numero di notifiche effettuate		757	1140	1613	1170	1000					
pubblicazioni all'albo pretorio		1575	1476	1405	1485	1500					
numero lettere affrancate e spedite		1578	2318	1423	1773	3500					
missioni diverse per gli uffici (asl, siae, prefettura, procura, tribunale)		120	150	150	140	150					
numero incarichi pubblicati		17	15	15	16	15					
<b>Indici di Tempo</b>											
tempo impiegato per le notifiche		47734	71885	128663	82761	70736	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato per le pubblicazioni		5661	5305	5587	5518	5572	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato per le spedizioni		36887	54185	23452	38175	75359	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato complessivamente per le missioni		45432	56790	62108	54777	58689	0	-100,00%	-100,00%		
tempo impiegato per pubblicare gli incarichi		156	138	142	145	139	0	-100,00%	-100,00%		
<b>Indici di Costo</b>											
spese per notifica atti		500,00	127,74	177,33	152,54	155,00		-100,00%			
spese di spedizione		3.299,75	3.540,82	7.589,20	5.565,01	5.300,00		-100,00%			
<b>Indici di Qualità</b>											
-											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>											
				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>							
Nome e cognome	Categoria		% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia	
Parisi Antonino	operatore esperto		78,00%	-							
			<b>totale</b>	-							



										ANNO	2024
<b>Obiettivo di processo</b>											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<b>Area Affari Generali</b>									
Servizio		<b>Servizio Segreteria</b>									
Ufficio/Centro di Costo		<b>Segreteria</b>									
<b>Processo</b>											
<b>Gestire la segreteria</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
<b>Garantire il funzionamento degli organi istituzionali, Consiglio, Giunta, Sindaco, degli uffici attraverso le attività di segreteria. Gestire l'attività contrattuale dell'ente, le polizze assicurative ed i sinistri, conferire gli incarichi legali</b>											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Organi istituzionali e uffici dell'Ente</b>											
<b>Indici</b>											
		2021	2022	2023	media triennio precedente	atteso nell'anno	raggiunto al	Raggiunto nell'anno /media biennio	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno		
<b>Indici di Quantità</b>											
totale atti		1170	961	973	1035	988		-5,96%	-1,52%		
numero sedute di consiglio		23	17	19	20	15		-3,39%	26,67%		
numero deliberazioni consiliari		120	81	79	93	60		-15,36%	31,67%		
numero sedute di giunta		49	56	57	54	50		5,56%	14,00%		
numero deliberazioni giunta		302	182	170	218	180		-22,02%	-5,56%		
numero determinazioni pubblicate		739	698	724	720	720		0,51%	0,56%		
numero contratti		9	12	14	12	10		20,00%	40,00%		
numero denunce sinistri da privati		14	10	12	12	15		0,00%	-20,00%		
numero incarichi a legali		4	4	2	3	3		-40,00%	-33,33%		
<b>Indici di Tempo</b>											
giorni intercorrenti tra la seduta di giunta e la pubblicazione della delibera		3	3	3	3	3					
giorni intercorrenti tra la seduta di consiglio e la pubblicazione della delibera		8	7	7	7	7					
giorni intercorrenti tra la denuncia di sinistro e l'inoltro al broker		9	7	7	8	7					
giorni intercorrenti tra la firma del contratto e l'inoltro all'ufficio del registro		2	2	2	2	2					
giorni intercorrenti tra la presentazione del ricorso e il conferimento dell'incarico		10	10	10	10	10					
<b>Indici di Costo</b>											
<b>Indici di Qualità</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>						<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	
Capitanio Simona	istruttore ammvo		48,00%	-							
Brambillasca Paola	istruttore ammvo		83,00%								
Mandile Francesca	funzionario		80,00%								
Parisi Antonino	operatore esperto		5,00%	-							
Gatti Alessandra	istruttore ammvo		4,00%	-							
Consolati Luisella	istruttore ammvo		5,00%								
	<b>totale</b>			-							

										ANNO	2024			
<b>Obiettivo di processo</b>														
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;"><i>Area Affari Generali</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Segreteria</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>U.R.P.</i></td></tr> </table>										<i>Area Affari Generali</i>	<i>Segreteria</i>	<i>U.R.P.</i>
<i>Area Affari Generali</i>														
<i>Segreteria</i>														
<i>U.R.P.</i>														
<b>Processo</b>														
Gestire le relazioni con il pubblico e la comunicazione via web														
<b>Finalità del Processo</b>														
Garantire il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza attraverso lo sportello, il sito web e il centralino telefonico. Gestire la concessione di utilizzo delle Sale Comunali a cittadini e Associazioni. Gestire l'Albo comunale delle Associazioni.														
<b>Stakeholders</b>														
Cittadini / altri Uffici														
<b>Indici</b>														
		2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Ragg nell'anno /media biennio	Ragg nell'anno/ Atteso nell'anno					
<b>Indici di Quantità</b>														
Numero accessi agli sportelli		8000	6240	16783	10341	10000								
numero segnalazioni/reclami pervenuti		91	131	98	107	90								
iscrizioni/cancellazioni/aggiornamenti e pubblicazioni sul sito web albo associazion		8	3	3	5	3								
numero autorizzazioni utilizzo sale comunali		10	19	43	24	15								
<b>Indici di Tempo</b>														
tempo di apertura degli sportelli dedicato agli utenti (in ore)		669	1040	2080	855	855								
tempo dedicato alla gestione dei reclami (in ore)		18	28	26	23	23								
tempo dedicato alla gestione dell'albo delle associazioni		310	330	330	320	330								
tempo dedicato alla gestione delle sale comunali (in ore)		25	53	132	39	40								
<b>Indici di Costo</b>														
<b>Indici di Qualità</b>														
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>														
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.				
Gatti Alessandra	istruttore ammvo		69,00%	-										
Consolati Luisella	istruttore ammvo		68,00%	-										
			<b>totale</b>	-										

							ANNO	2024	
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Settore Amministrativa</b>								
Servizio	<b>Servizio Demografico</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Anagrafe- Stato Civile-Elettorale e Leva</b>								
<b>Processo 6</b>									
<b>Gestire i servizi demografici</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile, comprese le unioni civili e all'Elettorale e alla Leva , rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.</b>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Cittadini</b>									
<b>Indici</b>									
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno /TRIENNIO PRECEDENTE	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	15.813	16.000	16.029	15907	16.000				
Ore apertura settimanale	26	26	26	26	26				
N° Dipendenti del servizio	5	5	5	5	5				
N° atti anagrafici rilasciati allo sportello (front office)	5408	6393	6750	5901	5000		0,00%	0,00%	
N° Atti stato civile rilasciati allo sportello (front office)	1263	2036	2182	1650	1600		0,00%	0,00%	
N° Atti servizio elettorale rilasciati allo sportello (front office)	1250	1099	970	1175	1100		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Ore dedicate al front office ANAGRAFE	1400	1400	1400	1400	1.400		0,00%	0,00%	
Ore dedicate al front office STATO CIVILE	1000	1000	1000	1000	1.000		0,00%	0,00%	
Ore dedicate al front office ELETTORALE	500	1000	600	700	700		-14,29%	-14,29%	
Ore dedicate al backoffice ANAGRAFE	1750	1750	1750	1750	1.750		0,00%	0,00%	
Ore dedicate al backoffice STATO CIVILE	1300	1300	1300	1300	1.300		0,00%	0,00%	
Ore dedicate al backoffice ELETTORALE	850	1000	1000	950	1.000		5,26%	0,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
Costo contabilizzato del Servizio (esclusa la spesa del personale)				€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	0,00%	0,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo FRONT OFFICE</b>					<b>Personale coinvolto nel Processo BACK OFFICE</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	
LOMAZZI E	funzionario		25%	€ -	LOMAZZI E	Funzionario		25%	
DE CRESCENZO T.	istruttore		73%	€ -	DE CRESCENZO T.	istruttore		30%	
SUDAR R	istruttore		73%	€ -	SUDAR R	istruttore		30%	
FOGLIO M.	istruttore		73%	€ -	FOGLIO M.	istruttore		30%	
Totale				€ 56.929,46	Totale				€ 86.860,88
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					2023	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESTITO
<b>Indicatori di Efficacia</b>									
<b>Tasso di accessibilità</b> (h. apertura settimanale/36 h)					71,00%	71,00%			<b>NOOK</b>
<b>% Personale</b> (n.dipendenti del servizio/popolazione)					0,03%	0,03%			<b>OK</b>
<b>produttività sportello ANAGRAFE</b> (n.pratiche F.Office/ORE)					4,00	4,00	#DIV/0!		<b>#DIV/0!</b>
<b>produttività sportello STATO CIVILE</b> (n.pratiche F.Office/ORE)					2,00	1,60	#DIV/0!		<b>#DIV/0!</b>
<b>produttività sportello ELETTORALE</b> (n.pratiche F.Office/ORE)					1,00	1,57	#DIV/0!		<b>#DIV/0!</b>
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>									
% ore dedicate al front office ANAGRAFE					45%	45,00%			
% ore dedicate al front office STATO CIVILE					35%	35,00%			
%ore dedicate al front office ELETTORALE					21%	21,00%			
% ore dedicate al backoffice ANAGRAFE					61%	61,00%			
% ore dedicate al backoffice STATO CIVILE					45%	45,00%			
% ore dedicate al backoffice ELETTORALE					40%	40,00%			
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>									
<b>Costo pro capite del servizio</b> (costo del processo/popolazione)					€ 9,05	€ 9,26			
<b>Indicatori di Qualità</b>									

<b>Analisi del risultato</b>					

Comune di CONCOREZZO

		ANNO	2024					
<b>Obiettivo di processo</b>								
<b>Misurazione della performance</b>								
Settore	<b>Affari Generali</b>							
Ufficio	<b>Personale</b>							
<b>Processo 23</b>								
<b>Gestire le risorse umane e l'organizzazione</b>								
<b>Finalità del processo</b>								
<b>Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale</b>								
<b>Missione - Visione dell'Ente</b>								
Provvedere alla gestione del personale sia giuridica che economica nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare il rispetto dei limiti di spese del personale								
<b>Stakeholder</b>								
<b>Dipendenti</b>								
<b>Indici</b>								
	2021	2022	2023	Media 2021/2023	Atteso nell'anno	Raggiunto	Raggiunto nell'anno / Media 2019-21	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno
<b>Indici di quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	<b>15.813</b>	<b>15.844</b>	<b>16.029</b>	<b>15.895</b>	<b>15.813</b>			
Ore di straordinario remunerate	466	466		311	400		0%	0%
Delibere di C.C. proposte	1	1		1	1		0%	0%
Delibere di G.C. proposte	14	14	10	13	10		0%	0%
Determinazioni del servizio	32	32	35	33	30		0%	0%
Certificazioni rilasciate (certificati di servizio, autorizzazioni a incarichi esterni, autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione esterni)	23	23		15	15		0%	0%
Dipendenti dell'Ente	68	68	65	67	68		0%	0%
Dipendenti del servizio	1,90	1,90	1,90	1,90	1,90		0%	0%
<b>Indici di tempo</b>								
Tempo medio rilascio certificazioni (giorni)	10	10	10	10	10		0%	0%
% rispetto adempimenti verso Agenzia delle Entrate ed Enti previdenziali	100%	100%	100%	100%	100%			
% rispetto questionari PERLAPA, della Funzione Pubblica e della Ragioneria dello Stato	100%	100%	100%	100%	100%			
<b>Indici di costo</b>								
<b>Indici di qualità</b>								
Posizioni organizzative	9	8	8	8	8		0%	0%
Settori/servizi/uffici	22	24	24	24	24		0%	0%
Ore assenza	36.458	34.296	34.296	32.307	30.000		0%	0%
Ore lavorate	107.709	107.403	107.403	95.404	95.000		0%	0%
Timbrature	42.927	47.041	47.041	38.961	40.000		0%	0%
<b>Indicatori di efficacia</b>								
% ore straordinarie	0,55%	0,43%	0,00%	0,33%	0,42%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Provedimenti per dipendente	46	52	#RIF!	#RIF!	30	#RIF!	#RIF!	#RIF!
<b>Indicatori di efficienza economica</b>								
<b>Indicatori di qualità</b>								
Tasso di efficienza organizzativa	41%	33%	33%	36%	33%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso assenza media	34%	32%	32%	33%	32%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Personale coinvolto nel processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
SILVIA ALBA	ISTRUTTORE		83%	€ -
ELENA LONAZZI	FUNZIONARIO		5%	€ -
<b>Totale</b>				€ -

							ANNO	2024	
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Servizi alla persona</b>								
Servizio	<b>Cultura - Biblioteca - Sport</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Biblioteca</b>								
<b>Processo 22</b>									
<b>Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<p>Promuovere la lettura e l'informazione mettendo a disposizione un patrimonio librario e multimediale aggiornato anche con il prestito interbibliotecario. Sollecitare e soddisfare i cittadini di tutte le fasce di età nei confronti del libro, giornali e riviste e nei confronti degli strumenti multimediali della lettura e dell'informazione, tenendo conto dei diversi livelli di istruzione e delle minoranze linguistiche. Far conoscere ai genitori l'importanza della lettura e del libro fin dai primi anni di vita. Collaborare con la scuola e gli insegnanti per sviluppare l'interesse verso la biblioteca e la lettura. Realizzare iniziative di promozione della lettura rivolte alle scuole di ogni ordine e grado, realizzare laboratori per bambini e ragazzi anche al di fuori dell'orario scolastico. Promuovere le iniziative culturali rivolte agli adulti - produzione e distribuzione di bibliografie, incontri con gli autori.</p> <p>Servizi online in Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MediaLibrary Online: banche date, audiolibri, quotidiani italiani e stranieri online (servizio gratuito)</li> <li>- Wi Fi possibilità di navigare in internet in biblioteca con il proprio computer</li> <li>- possibilità di navigare in internet con i computer della biblioteca</li> <li>- la biblioteca su Facebook</li> </ul>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Cittadini</b>									
<b>Indici</b>									
	2021	2022	2023	media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /merdia	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	<b>15.835</b>	<b>15944</b>	<b>16.030</b>	<b>15.936</b>					
N° utenti biblioteca iscritti al prestito	1561	1860	2300	1.907	1.600		0,00%	-100,00%	
N. documenti prestati all'anno	26356	33541	45729	35.209	30.000		0,00%	-100,00%	
N° h .apertura settimanali al pubblico	21,0	27	27	25,00	27,0		0,00%	#DIV/0!	
N° utenti che frequentano la biblioteca all'anno	16.979	17910	18511	17.800	15.000		0,00%	-100,00%	
N° classi aderenti alle attività di promozione alla lettura, realizzate in biblioteca	18	37	40	32	45		0,00%	-100,00%	
N° bambini coinvolti nei laboratori realizzati in biblioteca	160	991	1200	784	991		0,00%	-100,00%	
N° attività di promozione rivolte agli adulti	21	15	11	16	15		0,00%	#DIV/0!	
N° connessioni di navigazione in Internet - postazioni fisse	27	55	127	70	50		0,00%	-100,00%	
N° canali web/social di distribuzione bibliografia "leggere d'estate"	3	3	3	3	3		0,00%	-100,00%	
N. documenti posseduti dalla biblioteca	44000	48512	49700	47.404	44.000		0,00%	-100,00%	
N. atti pubblicati in "Amministrazione trasparente" in ottemperanza PTPC		32	20	17	10		0,00%	-100,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario (in giorni)	3	3	3	3	3	3	100,00%	0,00%	
Tempo medio di attesa per il prestito in sede	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato	100,00%	#VALORE!	
Tempo medio d'attesa accesso ai servizi informatici: con i PC della biblioteca e con wi-fi	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato	immediato	100,00%	#VALORE!	
Giornate/ore di corso in materia di anticorruzione	1	1	1	1	1	1			
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Qualità</b>									
% gradimento delle attività realizzate con le classi (indagine tramite questionario)	98%	95%	95%	95%	95%		100,00%	0,00%	
gradimento da parte degli utenti su facebook (n.)	2183	2326	2655	2491	2000		100,00%	32,75%	
esposizione al pubblico delle novità librarie (in giorni)	30	30	30	30	30		100,00%	0,00%	
pubblicazioni per promozione novità acquistate "leggere d'estate" n. documenti segnalati	301	449	180	315	300		-33,18%	-100,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Paolo Bonati	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Cristina Giani	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca P.T 20H 55,55%				
Agnese Ambiveri	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Eros Colombo	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Emanuele Congiu	C		85,00%	€ -	assistente biblioteca				
Responsabile	D		20,00%	€ -	responsabile di settore				

Comune di Concorezzo					ANNO	2024			
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	Servizi alla persona								
Servizio	Cultura - Biblioteca - Sport								
Ufficio/Centro di Costo	Ufficio Cultura								
Processo 22									
Organizzazione manifestazioni e iniziative culturali - manifestazioni sportive - corsi									
Finalità del Processo									
<p>Attività culturali da svolgersi durante l'anno e in occasioni di alcune ricorrenze: concerti - festa del paese - conferenze            Educazione permanente: realizzare da ottobre a maggio corsi per un pubblico prevalentemente adulto: Università del Tempo Libero, laboratori e corsi creativi, corsi di lingue, corsi finalizzati al benessere psico-fisico over 65            Promuovere tutte le iniziative programmate tramite l'opuscolo "Corsi in Concorezzo"            Coinvolgere un buon numero di cittadini prevalentemente adulti, pensionati e casalinghe ai corsi            L' amministrazione concederà patrocini per attività culturali promosse da terzi che ne faranno richiesta e ritenute particolarmente rilevanti dal Comune per i cittadini.            Manifestazione "Concorezzo d'estate" con iniziative organizzate dall'Assessorato alla cultura e iniziative in collaborazione con oltre 30 associazioni del territorio.            Promuovere le attività tramite opuscolo e sito internet            Collaborazione con il Cineteatro San Luigi per cineforum pomeridiano e serale e stagione teatrale            Verranno erogati contributi alle associazioni che hanno dimostrato di svolgere attività culturali di rilevanza comunale.</p>									
Stakeholders									
Cittadini- Associazioni									
Indici									
	2021	2022	2023	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
Popolazione	15835	15944	16029	16.029					
N. domande contributi pervenute	15	30	40	28	15		0,00%	0,00%	
N. domande presentate ammesse	15	29	39	28	15		0,00%	0,00%	
N. iniziative culturali finanziate	10	12	17	13	15		0,00%	0,00%	
N° partecipanti complessivo alle iniziative culturali (circa)	4500	4145	12146	6.930	5000		0,00%	0,00%	
Concorezzo d'Estate n. associazioni coinvolte	5	31	28	21	5		0,00%	0,00%	
Concorezzo d'Estate n. cittadini partecipanti alle iniziative	200	2400	7000	3.200	2400		0,00%	0,00%	
N° iniziative patrocinate	10	24	29	21	10		0,00%	0,00%	
N. partecipanti ai corsi di lingue , U.T.L. corsi diurni e serali teorici, laboratori	105	318	512	312	250		0,00%	0,00%	
N. corsi (lingue straniere, Università T.L. Corsi diurni e corsi serali teorici, laboratori)	6	13	20	13	10		0,00%	0,00%	
convenzione con il CPA per corsi per adulti di lingua straniera	1	1	1	1	1		0,00%	0,00%	
n. corsi di lingua straniera per adulti attivati	6	6	5	6	5		0,00%	0,00%	
N. atti pubblicati in "Amministrazione trasparente" in ottemperanza PTPC		43	8	17	1		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio erogazione contributo (dopo la presentazione della dichiarazione sulla natura del contributo da parte dell'associazione) (in giorni)	30	10	15	18,33333333	30		0,00%	0,00%	
Tempo medio erogazione patrocinio (in giorni)	15	10	15	13,33333333	15		0,00%	0,00%	
distribuzione pubblicità iniziative (prima dell'iniziativa in giorni)	8	8	8	8	8		0,00%	0,00%	
pubblicità iniziative sul sito del Comune e facebook (prima dell'iniziativa in giorni)	5	5	8	6	5		0,00%	0,00%	
Giornate/ore corso in materia di anticorruzione e trasparenza		1	1	1	1		0,00%	0,00%	
<b>Indice di costo</b>									
<b>Indici di Qualità</b>									
indice di gradimento dei corsi :Università T.L. corsi serali, laboratori: buono/ottimo (%)	95%	97%	97%	96%	95%		0,00%	0,00%	
N. pubblicazioni per promozione attività	1	2	2	2	2		0,00%	0,00%	
Depliant Concorezzo d'estate N. copie	6.500	7.500	7.500	€ 7.167	5.000		0,00%	0,00%	
Depliant "Corsi in Concorezzo" N. copie	5.333	7.500	7.500	6778	5.000		0,00%	0,00%	
Canali di pubblicizzazione social per iniziative e corsi promossi dall'ufficio cultura (youtube, pagina facebook, portale CUBI "Cose da fare", altri canali social	5	2	3	3	2		0,00%	0,00%	
N. singole iniziative pubblicizzate tramite manifesti e/o depliant	22	12	20	18	20		0,00%	0,00%	
N. Incontri annuali con tutte le associazioni per coordinamento e programmazione attività	1	0	1	1	1		0,00%	0,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicato al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
CITTERICO IVANA	C		80,00%	€ -	amministrativo cultura-sport				
RESPONSABILE SETTORE	D		30,00%	€ -	responsabile di settore				

		ANNO	2024						
<b>Obiettivo di processo</b>									
<b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<i>Settore socio culturale</i>								
Servizio	<i>Servizio</i>								
Ufficio/Centro di Costo	<i>Ufficio Pubblica Istruzione</i>								
<b>Processo 18</b>									
Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa									
<b>Finalità del Processo</b>									
Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative									
<b>Stakeholders</b>									
Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche									
<b>Indici</b>									
	2023	2022	2021	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12	Raggiunto nell'anno/triennio prec	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>									
N° alunni (infanzia + primaria+secondaria)	16029	15944	15.835	15.936	16029				
N. ore medie annue attività integrative attivate	1438	1490	1476	1468	1470		0,00%	0,00%	
N° ore complessive di attività	430	350	450	410	350		0,00%	0,00%	
N° alunni stranieri (infanzia+primaria+secondaria)	1800	1500	1200	1500	1500		0,00%	0,00%	
N° progetti attivati	354	225	337	305	330		0,00%	0,00%	
	10	8	5	7,666666667	8		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo di realizzazione dell'intero processo/procedimento (in giorni)	90	90	90	90	90	90	100,00%	100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria		tempo dedicato		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
TINTORI ALESSIA	C		25%	€ 0,00					
RESPONS. SETTORE	D		10%	€ 0,00					

							ANNO	2024
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>								
Area/Settore/Centro di Responsabilità	<b>Settore socio culturale</b>							
Servizio	<b>Servizio</b>							
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Pubblica Istruzione</b>							
<b>Processo 27</b>								
<b>Gestione del Servizio di Scuola dell'Infanzia Comunale</b>								
<b>Finalità del Processo</b>								
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) del servizio di scuola dell'infanzia secondo criteri di qualità e di professionalità in accordo con l'Offerta formativa del territorio								
<b>Stakeholders</b>								
<b>Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche</b>								
<b>Indici</b>								
	2023	2022	2021	Media triennio prec	<b>Atteso nell'anno</b>	<b>Raggiunto al 31.12</b>	Raggiunto nell'anno /triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	16029	15944	15.835	15936	16029			
N° alunni iscritti	48	63	76	62	54		0,00%	0,00%
N° ore complessive di attività	1536	1424	950	1303	1400		0,00%	0,00%
N° alunni stranieri	16	19	13	16	10		0,00%	0,00%
N° progetti /laboratori attivati	2	2	2	3	2		0,00%	0,00%
N° atti pubblicati in "Amminisitazione trasparente" in ottemperanza PTPC	2	2	2	2	2		0,00%	0,00%
<b>Indici di Costo</b>								
<b>Indici di Tempo</b>								
N. ore giornaliere apertura scuola	10	10	10	10	10		0,00%	0,00%
N. ore medie annue attività integrative attivate	110	160	210	160	110		0,00%	0,00%
Giornate/ore di corso in materia di anticorruzione	24	108	210	114	110		0,00%	0,00%
<b>Indici di Qualità</b>								
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>			
Nome e cognome	Categoria		% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
RESPONS. SETTORE	D		10,00%	€ 0,00				
BELLASIO ELENA	C		85,00%	€ 0,00	Personale esterno di bidelleria	1		
GHELFI MARIALUISA	C		85,00%	€ 0,00	Personale educativo esterno	4		
PETRONE PATRIZIA	C		85,00%	€ 0,00				
POLLASTRI ANTONELLA	C		85,00%	€ 0,00				
SIRONI MARIA LUISA	C		85,00%	€ 0,00				
VARDARO ANNA LUCIA	C		85,00%	€ 0,00				
TINTORI ALESSIA	C		5,00%	€ 0,00				
				€ 0,00				
				€ 0,00				
<b>corso anticorruzione proposto per una sola gioranata</b>								

							ANNO	2024	
<b>Obiettivo di processo</b>									
<b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Settore socio culturale</b>								
Servizio	<b>Servizio</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Pubblica Istruzione</b>								
<b>Processo 5</b>									
<b>Gestire i Servizi di Assistenza Scolastica</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di assistenza scolastica (refezione, trasporto alunni, pre-post scuola, centri estivi) secondo criteri di qualità e di professionalità.									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche</b>									
<b>Indici</b>									
	2023	2022	2021	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
Popolazione	16029	15944	15835	15936	16029				
N° alunni (infanzia+primaria+secondaria I grado)	1438	1490	1476	1468	1400		0,00%	0,00%	
N° Utenti ristorazione scolastica (alunni)	1073	1090	1101	1088	1050		0,00%	0,00%	
N. pasti annui erogati	139.420	149.365	146.794	145193	125.000		0,00%	0,00%	
N° Utenti Pre scuola	48	54	24	42	41		0,00%	0,00%	
N.utenti Post-scuola	49	48	0	32	30		0,00%	0,00%	
N. iscritti al centro estivo infanzia	33	49	40	41	40		0,00%	0,00%	
N. iscritti centro estivo primaria	0	0	25	8	0		0,00%	#DIV/0!	
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Tempo</b>									
N. ore medie settimanali attività centri estivi	35	45	45	42	35		84,00%	100,00%	
N. settimane di apertura centro estivo	4	8	8	7	4		60,00%	100,00%	
N. medio settimane attività didattica	39	39	39	39	39		100,00%	100,00%	
N. ore settimanali attivazione servizio pre-post scuola	8	8	8	8	8		100,00%	100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>									
				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
TINTORI ALESSIA	C		30%	€ 0,00					
RESPONS. SETTORE	D		10%	€ 0,00					

							ANNO	2024	
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Settore socio culturale</b>								
Servizio	<b>Servizio</b>								
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio Scuola -</b>								
<b>Processo 26</b>									
<b>Gestire il servizio di Assistenza Educativa Scolastica e presso i centri estivi a minori disabili</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di assistenza educativa scolastica e centri estivi minori disabili secondo criteri di qualità e di professionalità per favorirne l'integrazione sociale</b>									
<b>Alunni / Famiglie / Direzioni scolastiche</b>									
<b>Indici</b>									
	2023	2022	2021	Media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31.12	Raggiunto nell'anno /triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>									
N. complessivo alunni iscritti nelle scuole del territorio	16029	15944	15.835	15936	16029				
N° alunni disabili iscritti nelle scuole e residenti	1438	1490	1.476	1468	1400		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	85	92	77	85	92		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	85	92	77	85	92		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza scolastica alunni hp (settimanali)	728	825	907	820	800		0,00%	0,00%	
N° alunni disabili iscritti ai centri estivi e residenti	29	30	32	30	20		0,00%	0,00%	
N° domande ricevute	29	30	32	30	20		0,00%	0,00%	
N° domande accolte	29	30	32	30	20		0,00%	0,00%	
N° ore assistenza presso i centri cestivi alunni hp (settimanali)	277	340	493	370	200		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Indici di Tempo</b>									
n. medio settimane di erogazione del servizio presso le scuole	39	39	39	39	39		0,00%	0,00%	
n. settimane di aperura centri estivi	4	4	8	5	4		0,00%	0,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
TINTORI ALESSIA	C		20%	€ 0,00	servizio esterno per Psicopedagoga	3			
RESPONS. SETTORE	D		10%	€ 0,00					

										ANNO	2024	
<b>Obiettivo di processo</b> Misurazione della performance												
Settore	Finanze e contabilità											
Ufficio	Economato e approvvigionamenti											
<b>Processo</b>												
Gestione della cassa economale, anticipi di spese minute di carattere urgente, acquisto di beni d'uso, materiali d'ufficio e beni mobili in genere per l'intera struttura comunale - Gestione amministrativa dei contratti per le utenze comunali di gas, energia elettrica e acqua												
<b>Finalità del processo</b>												
L'Ufficio Economato, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n° 267/2000, svolge una serie di operazioni contabili volte a facilitare il rapido ed efficiente funzionamento della macchina comunale, quali la gestione delle piccole spese ordinate dai vari uffici e servizi comunali, la liquidazione ed il pagamento di fatture di non rilevante ammontare, l'anticipazione di denaro contante per spese urgenti ed indifferibili - Gestisce in forma centralizzata l'acquisto di beni e servizi dell'Ente per l'efficace funzionamento dei vari uffici e servizi comunali - Espleta procedure negoziate, procedure in economia ed effettua acquisti tramite le Convenzioni e il Mercato Elettronico CONSIP - Si occupa della gestione contrattuale delle utenze elettriche, gas e acqua degli immobili comunali												
<b>Stakeholder</b>												
Cittadini, amministratori, fornitori												
<b>Indici</b>												
		2021	2022	2023	Media 2021/2023	Atteso nell'anno 2024	Raggiunto nell'anno 2024	Raggiunto nell'anno / Media 2021-2023	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno 2024			
<b>Indici di quantità</b>												
<b>Popolazione</b>		15.835	15.944	16.029	15.936	16.029						
Comodati d'uso gratuiti gestiti		11	12	13	12	14						
Comodati d'uso gratuiti nuovi		2	3	1	2	4						
Delibere di C.C. proposte		4	6	2	4	0						
Delibere di G.C. proposte		3	6	2	4	2						
Determinazioni del servizio		116	110	98	108	100						
Buoni economali		149	157	147	151	130						
Dipendenti		1,53	1,53	1,53	1,53	1,53						
<b>Indici di costo</b>												
Entrate di bilancio gestite		€ 244.864,95	€ 1.309.928,74	€ 355.100,00	€ 636.631,23	€ 1.576.378,36						
Spese di bilancio gestite		€ 984.089,69	€ 2.279.859,72	€ 1.190.219,00	€ 1.484.722,80	€ 1.200.650,00						
<b>Indici di efficacia</b>												
Provvedimenti per dipendente		80	80	67	76	67						
<b>Indicatori di efficienza economica</b>												
Entrate e spese gestite pro capite		€ 77,61	€ 225,15	€ 96,41	€ 133,06	€ 173,25						
Entrate e spese gestite per dipendente		€ 803.238,33	€ 2.346.266,97	€ 1.010.012,42	€ 1.386.505,90	€ 1.815.051,22						
<b>Personale coinvolto nel processo</b>												
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale								
VALERIA BIFFI	C1	€ 34.734,55	50%	€ 17.367,28								
ROSARIO MAURIZIO RISOLO	D3	€ 44.378,70	40%	€ 17.751,48								
SERGIO LOCATELLI	D5	€ 65.736,01	10%	€ 6.573,60								
		<b>Totale</b>		<b>€ 24.325,08</b>								
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
		2021	2022	2023	Media 2021/2023	Performance attesa 2024	Performance realizzata 2024	Scost	ESITO			
<b>Indicatori di efficacia</b>												
Buoni economali non emessi		-	-	-	-	-						
<b>Indicatori di efficacia temporale</b>												
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale		100%	100%	100%	100%	100%						
<b>Analisi del risultato</b>												

							ANNO	2024	
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
<b>Settore</b>		<b>Finanze e Contabilità</b>							
<b>Ufficio</b>		<b>Bilancio e risultati di gestione</b>							
<b>Processo</b>									
Gestire la programmazione finanziaria e la funzione amministrativa-contabile									
<b>Finalità del processo</b>									
Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge ponendo particolare attenzione al rispetto degli equilibri di bilancio									
<b>Stakeholder</b>									
Cittadini, amministratori, funzionari									
<b>Indici</b>									
		2021	2022	2023	Media 2021/2023	Atteso nell'anno 2024	Raggiunto nell'anno 2024	Raggiunto nell'anno / Media 2021-2023	Raggiunto nell'anno / Atteso nell'anno 2024
<b>Indici di quantità</b>									
<b>Popolazione</b>									
n. variazioni di capitoli di bilancio		15.835	15.944	16.029	15.936	16.029			
n. tot. capitoli		337	365	373	358	250			
Pareri e attestazioni		669	663	672	668	650			
Delibere di C.C. proposte		2.323	2.119	2.215	2.219	2.100			
Delibere di G.C. proposte		24	17	19	20	15			
Determinazioni del servizio		43	39	42	41	35			
Mandati emessi		26	37	52	38	20			
Reversali emesse		4.028	3.924	3.926	3.959	3.500			
Impegni registrati		6.763	6.889	10.465	8.039	9.000			
Accertamenti registrati		1.342	1.337	1.329	1.336	1.300			
Liquidazioni registrate		243	270	260	258	240			
Certificazioni fiscali emesse		1.627	1.520	1.622	1.590	1.500			
Fatture attive emesse e registrate		23	35	43	34	25			
Fatture passive registrate		29	35	43	36	25			
Dipendenti		2.323	2.112	2.581	2.339	2.250			
		2,43	2,43	2,43	2,43	2,43			
<b>Indici di tempo</b>									
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale		100%	100%	100%	100%	100%			
Tempo medio di pagamento delle fatture ai fornitori (giorni)		16	13	15	15	20			
% rispetto evasione questionari pervenuti dalla Corte dei Conti e Ministero Entrate e finanze		100%	100%	100%	100%	100%			
<b>Indici di costo</b>									
Entrate di bilancio gestite	€	1.724.351,49	€ 1.906.606,43	€ 1.655.455,26	€ 1.762.137,73	€ 1.412.698,77			
Spese di bilancio gestite	€	403.648,50	€ 2.897.184,98	€ 3.975.976,45	€ 2.425.603,31	€ 3.551.883,41			
<b>Indicatori di efficacia</b>									
Capacità programatoria (n. variazioni di capitoli di bilancio / tot. capitoli)		50%	55%	56%	54%	38%			
Registrazioni contabili per dipendente		6.730	6.620	8.323	7.225	7.331			
Provvedimenti per dipendente		38,27	38,27	46,50	€ 41,02	28,81			
<b>Indicatori di efficienza economica</b>									
Entrate e spese gestite pro capite	€	134,39	€ 301,29	€ 351,33	€ 262,34	€ 309,73			
Entrate e spese gestite per dipendente	€	875.720,16	€ 1.976.868,89	€ 2.317.461,61	€ 1.723.350,22	€ 2.043.037,93			

Personale coinvolto nel processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Costo del personale
VALERIA BIFFI	C1	€ 34.734,55	30%	€ 10.420,37
CHIARA GAVIRAGHI	C4 (part-time 50%)	€ 18.690,77	80%	€ 14.952,62
ELENA CRESPI	C4 (part-time 69,44%)	€ 25.472,32	80%	€ 20.377,86
ROSARIO MAURIZIO RISOLO	D3	€ 44.378,70	40%	€ 17.751,48
SERGIO LOCATELLI	D5	€ 65.736,01	25%	€ 16.434,00
<b>Totale</b>				<b>€ 69.515,95</b>

INDICATORI DI PERFORMANCE	2021	2022	2023	Media 2021/2023	Performance attesa 2024	Performance realizzata 2024	Scost	ESITO
<b>Indicatori di efficacia temporale</b>								
% di rispetto delle tempistiche stabilite dalla programmazione dell'Ente e dalla normativa nazionale	100%	100%	100%	100%	100%			
% rispetto evasione questionari pervenuti dalla Corte dei Conti e Ministero Entrate e Finanze	100%	100%	100%	100%	100%			
<b>Indicatori di efficacia</b>								
Accertamenti non registrati	0	0	0	0	0			
Reversali non emesse	0	0	0	0	0			
Impegni non registrati	0	0	0	0	0			
Mandati non emessi	0	0	0	0	0			
<b>Analisi del risultato</b>								



										ANNO	2024
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<u>Polizia Locale e Protezione Civile</u>									
Servizio		<u>Polizia Locale</u>									
Ufficio/Centro di Costo		<u>Polizia Locale</u>									
<b>Processo 19</b>											
<b>Servizi</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
Assicurare il buon fine dell'attività sanzionatoria e dell'attività autorizzatoria tramite una efficace gestione delle relative procedure, incrementando le ore di apertura al pubblico degli uffici della polizia locale per permettere ai cittadini l'espletamento di quelle numerose pratiche che non possono essere demandate all'URP, in quanto rientranti tra i servizi specifici della Polizia Locale.											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Collettività</b>											
<b>Indici</b>											
	2021	2022	2023	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>											
<b>Popolazione</b>	15835	15944	<b>16029</b>	15936	<b>16100</b>						
N° ore settimanali di apertura al pubblico	15	15	15	15	20		-100,00%	-100,00%			
N° ore settimanali di servizio ordinario di P.L.	69,5	69,5	69,5	69,5	69,5		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempo durata del singolo servizio (in minuti)	180	180	240	200	240		-100,00%	-100,00%			
<b>Indici di Costo</b>											
<b>Indici di Qualità</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>							
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia			
BORDOGNA BARBARA	B6		89,00%	€ -							
CAVALLINI CARLO	C3		10,00%	€ -							
SCALISE GIORGIO	C3		10,00%	€ -							
FAMIGLIETTI ANTONIO	C4		10,00%	€ -							
ADAMO ROBERTO	D1		65,00%	€ -							
<b>Analisi del risultato</b>											
<i>commento sintetico sui risultati</i>											

							ANNO	2024
<b>Obiettivo di processo</b>								
<b>Misurazione della performance</b>								
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Area Polizia Locale e Protezione Civile</b>							
Servizio	<b>Servizio</b>							
Ufficio/Centro di Costo	<b>Comando Polizia Locale</b>							
<b>Processo 17</b>								
<b>Presidio e controllo del territorio</b>								
<b>Finalità del Processo</b>								
<p><b>Garantire il controllo del territorio, secondo le specifiche esigenze del contesto urbano. Il controllo del territorio sarà effettuato individuando le priorità da affrontare, il loro livello di criticità e le azioni da porre in essere con particolare riguardo alla prevenzione di fenomeni di degrado urbano.</b></p> <p><b>Il controllo del territorio verrà attuato, oltre che da un'intensa attività di pattugliamento, anche con il sistema di videosorveglianza.</b></p>								
<b>Stakeholders</b>								
<b>Cittadini</b>								
<b>Indici</b>								
	2021	2022	2023	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	<b>15835</b>	<b>15944</b>	<b>16029</b>	<b>15936</b>	<b>16100</b>			
N. ore di turnazione settimanali	69,5	69,5	69,5	69,5	69,5		-100,00%	-100,00%
N. ore prevenzione in aree sensibili	180	180	190	183	190		-100,00%	-100,00%
N. ore di controllo del territorio	2525	2540	2565	2543	2565		-100,00%	-100,00%
N. operatori di P.L.	9	9	9	9,00	9		-100,00%	-100,00%
N. ore extra-orario	73	78	91	81	81		-100,00%	-100,00%
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale	3521	3521	3475	3506	3521		-100,00%	-100,00%
<b>Indici di Tempo</b>								
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (da segnalazione ad intervento)	10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%
<b>Indici di Costo</b>								
<b>Indici di Qualità</b>								
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>								
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia
BETTINELLI TANYA	C1		59,00%	€ -				
BRAMATI ALESSIA	C1		59,00%	€ -				
CAVALLINI CARLO	C3		59,00%	€ -				
SCALISE GIORGIO	C3		59,00%	€ -				
SCALMANA STEFANO	C1		59,00%	€ -				
FAMIGLIETTI ANTONIO	C4		59,00%	€ -				
MESCALCHIN MAURO	C4		59,00%	€ -				
NAVA LUCA	C4		59,00%	€ -				
ADAMO ROBERTO	D1		5,00%	€ -				
<b>Analisi del risultato</b>								

										ANNO	2024
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>											
Area/Settore/Centro d Responsabilità		<u>Polizia Locale e Protezione Civile</u>									
Servizio		<u>Polizia Locale</u>									
Ufficio/Centro di Costo		<u>Polizia Locale</u>									
<b>Processo 18</b>											
<b>Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
<b>Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale (rilievo sinistri stradali, posti di controllo, postazioni rilevamento velocità/etilometro, esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico)</b>											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Utenti della strada in genere, in particolare ciclisti e pedoni (utenza debole)</b>											
<b>Indici</b>											
		2021	2022	2023	media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /media triennio precedente	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno		
<b>Indici di Quantità</b>											
Popolazione		15835	15944	16.029	15936	16100		-100,00%	-100,00%		
Km territorio		9	9	9	9	9		-100,00%	-100,00%		
Km strade		50	50	50	50	50		-100,00%	-100,00%		
N. ore servizio di controllo stradale (CTRL territorio)		880	890	900	890	900		-100,00%	-100,00%		
N. ore complessive del servizio ordinario di polizia locale		3521	3521	3.475	3506	3521		-100,00%	-100,00%		
n. sinistri		54	53	47	51	50		-100,00%	-100,00%		
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate		189	245	85	173	100		-100,00%	-100,00%		
N. violazioni accertate		909	950	1393	1084	1100		-100,00%	-100,00%		
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti (solo incidenti stradali)		10	10	10	10	10		-100,00%	-100,00%		
<b>Indici di Costo</b>											
Ammontare accertato		54638	55088	86264	65330	66000		-100,00%	-100,00%		
<b>Indici di Qualità</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>											
<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>											
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	€		Tipologia	N.	Tipologia	Tipologia		
BETTINELLI TANYA	C1		30,00%	€ -							
BRAMATI ALESSIA	C1		30,00%	€ -							
CAVALLINI CARLO	C3		30,00%	€ -							
SCALISE GIORGIO	C3		30,00%	€ -							
SCALMANA STEFANO	C1		30,00%	€ -							
FAMIGLIETTI ANTONIO	C4		20,00%	€ -							
MESCALCHIN MAURO	C4		30,00%	€ -							
NAVA LUCA	C4		30,00%	€ -							
ADAMO ROBERTO	D1		5,00%	€ -							
<b>Analisi del risultato</b>											

								2024
<b>Obiettivo di processo</b>								
<b>Misurazione della performance</b>								
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Area</b>							
Servizio	<b>Servizio</b>							
Ufficio/Centro di Costo	<b>Ufficio</b>							
<b>Processo 26</b>								
<b>Gestire i servizi di prevenzione e tutela per minori</b>								
<b>Finalità del Processo</b>								
<b>Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio di emarginazione sociale e delle loro famiglie.</b>								
<b>Stakeholders</b>								
<b>Famiglie con minori assistiti</b>								
<b>Indici</b>								
	2021	2022	2023	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	15835	15944	16029	15.936	16.029			
popolazione minori	2653	2638	2783	2.691	2783			
n.minori in carico al servizio (da quest'anno solo minori)	195	176	145	172	145			
n.segnalazioni da parte della scuola	12	13	6	10	6			
n. casi chiusi/dimessi	7	16	8	10	8			
n. minori inseriti in comunità (più eventuale genitore)	9	7	9	8	7			
n. minori in affido	5	5	5	5	4			
n. minori in centri diurni	2	0	0	1	0			
n.minori in assistenza domiciliare	13	16	8	12	8			
n.minori seguiti dal servizio penale minorile	9	6	8	8	8			
n. nuovi decreti e/o mandati autorità giudiziaria	10	21	11	14	10			
n. minori affidati all'ente	18	21	21	20	21			
n. assistenti sociali equipe tutela	2	2	2	2	2			
n. psicologi equipe tutela	2	2	2	2	2			
<b>Indici di Tempo</b>								
tempo medio di presa in carico dei minori segnalati dall'Autorità Giudiziaria ( <i>in giorni</i> )	30	40	30	33	30			
tempo medio di presa in carico delle segnalazioni scolastiche	30	40	30	33	30			
<b>Indici di Costo</b>								
<b>Indici di Qualità</b>								
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>			
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo ( <i>valore stimato</i> )		Tipologia	N.	Tipologia	N.
Rossana Albertario	B5	€ 24.742,35	12%	€ 2.969,08	psicologi	2		
Antonia Vadala	C3	€ 38.826,07	5%	€ 1.941,30				
Federica Colombo	D1	€ 35.821,19	78%	€ 27.940,53	AS di Offertasociale	1		
Emanuela Mariani	D4	€ 58.849,27	8%	€ 4.707,94				
<b>Analisi del risultato</b>								

							2024			
<b>Obiettivo di processo</b>										
<b>Misurazione della performance</b>										
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Area</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Servizio</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Ufficio</td></tr> </table>							Area	Servizio	Ufficio
Area										
Servizio										
Ufficio										
Servizio										
Ufficio/Centro di Costo										
<b>Processo 27</b>										
<b>Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili</b>										
<b>Finalità del Processo</b>										
<b>Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia</b>										
<b>Stakeholders</b>										
<b>Diversamente abili e loro famiglie</b>										
<b>Indici</b>										
	2021	2022	2023	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>										
<b>Popolazione</b>	15835	15944	16029	<b>15.936</b>	16029					
N° utenti	120	73	73	<b>89</b>	73					
N° domande ricevute totali del processo	120	73	73	<b>89</b>	73					
N°domanda accolte totali del processo	120	56	54	<b>77</b>	54					
n. utenti CSE e SFA	11	13	15	<b>13</b>	15					
n. utenti CDD	14	14	14	<b>14</b>	14					
n. utenti ADH	1	7	0	<b>3</b>	0					
n. domande presentate al Servizio inserimenti lavorativi	11	10	13	<b>11</b>	13					
<b>Indici di Tempo</b>										
Tempo medio dalla data di richiesta alla data attivazione assistenza domiciliare (in giorni)	8	8	8	8	8					
Tempi medi di attivazione servizio pasti al domicilio (in giorni)	3	3	3	3	3					
<b>Indici di Costo</b>										
				114						
<b>Indici di Qualità</b>										
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>										
				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>						
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.		
Francesca Megna	B3	€ 31.760,87	20%	€ 6.352,17	psicopedagogista	1				
Rossana Albertario	B5	€ 24.742,35	12%	€ 2.969,08						
Antonia Vadala	C3	€ 38.826,07	5%	€ 1.941,30						
Emanuela Mariani	D4	€ 58.849,27	8%	€ 4.707,94						
					AS Offertasociale	1				
<b>Analisi del risultato</b>										



								2024			
<b>Obiettivo di processo</b>											
<b>Misurazione della performance</b>											
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Area</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Servizio</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Ufficio</i></td> </tr> </table>							<i>Area</i>	<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>
<i>Area</i>											
<i>Servizio</i>											
<i>Ufficio</i>											
Servizio											
Ufficio/Centro di Costo											
<b>Processo 28</b>											
<b>Gestire i Servizi socio-assistenziale agli anziani</b>											
<b>Finalità del Processo</b>											
Attivare interventi di cura (S.A.D., Pasti a domicilio, teleassistenza) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel proprio contesto socio familiare.											
<b>Stakeholders</b>											
<b>Anziani assistiti e loro famiglie</b>											
<b>Indici</b>											
	2021	2022	2023	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno				
<b>Indici di Quantità</b>											
Popolazione	15835	15944	16029	15.936	16029						
N° anziani presenti sul territorio	3500	3704	3858	3.687	3858						
N° utenti in carico al servizio	204	170	169	181	169						
N° domande ricevute totali del processo	117	121	112	117	112						
N°domande accolte totali del processo	117	121	112	117	112						
n.utenti SAD	39	41	41	40	41						
N.utenti pasti al domicilio	40	53	44	46	44						
n.pasti consegnati	7443	7787	6626	7.285	6626						
<b>Indici di Tempo</b>											
Tempi medi di attivazione del servizio richiesto (in giorni dalla data richiesta alla data di attivazione)	8	8	8	8	8						
<b>Indici di Costo</b>											
<b>Indici di Qualità</b>											
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>						
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.			
Francesca Megna	B3	€ 31.760,87	40%	€ 12.704,35							
Rossana Albertario	B5	€ 24.742,35	14%	€ 3.463,93							
Marilisa Gustinelli	D1	€ 32.232,55	55%	€ 17.727,90							
Antonia Vadala	C3	€ 38.826,07	5%	€ 1.941,30							
Emanuela Mariani	D4	€ 58.849,27	8%	€ 4.707,94							
<b>Analisi del risultato</b>											



							<b>2024</b>			
<b>Obiettivo di processo</b>										
<b>Misurazione della performance</b>										
Area/Settore/Centro di Responsabilità	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Area servizi sociali</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Servizio sociale</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Ufficio servizi sociali</i></td> </tr> </table>							<i>Area servizi sociali</i>	<i>Servizio sociale</i>	<i>Ufficio servizi sociali</i>
<i>Area servizi sociali</i>										
<i>Servizio sociale</i>										
<i>Ufficio servizi sociali</i>										
Servizio										
Ufficio/Centro di Costo										
<b>Processo 15</b>										
<b>Gestire l'assistenza alle fragilità sociali</b>										
<b>Finalità del Processo</b>										
Attivare interventi di assistenza alle fragilità sociali; erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo (contributi comunali, assegni di maternità e nucleo familiare, bonus gas ed energia, contributo FSA); gestire il servizio trasporto per persone fragili, partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale; gestire alcune pratiche per conto del Distretto socio Sanitario di Vimercate.										
<b>Stakeholders</b>										
<b>Persone disagiate / Enti</b>										
<b>Indici</b>										
	2021	2022	2023	Media triennio precedente	Atteso nell'anno	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno			
<b>Indici di Quantità</b>										
<b>Popolazione</b>	15835	15944	16029	<b>15.936</b>	16029					
N. contributi erogati	39	65	49	<b>51</b>	49					
n.utenti servizio trasporti	67	120	67	<b>85</b>	67					
n. pratiche di scelta revoca del medico	530	571	566	<b>556</b>	566					
n.pratiche rilascio PIN	182	245	86	<b>171</b>	86					
n.pratiche rilascio esenzioni	459	476	491	<b>475</b>	491					
n. utenti ricevuti in segretariato	360	380	186	<b>309</b>	186					
<b>Indici di Tempo</b>										
Tempo medio erogazione contributo ( <i>in giorni</i> )	20	20	30	23	30					
Tempo medio di attesa per colloquio di segretariato sociale ( <i>in giorni</i> )	20	30	30	27	30					
Tempo medio di attivazione servizio trasporto ( <i>in giorni</i> )	4	8	8	7	8					
<b>Indici di Costo</b>										
<b>Indici di Qualità</b>										
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>				<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>						
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo ( <i>valore stimato</i> )		Tipologia	N.	Tipologia	N.		
Antonia Vadala	C3	€ 38.826,07	58%	€ 22.519,12						
Rossana Albertario	B5	€ 24.742,35	15%	€ 3.711,35						
Federica Colombo	D1	€ 35.821,19	5%	€ 1.791,06						
Marilisa Gustinelli	D1	€ 32.232,55	5%	€ 1.611,63	AS di Offertasociale	2				
Emanuela Mariani	D4	€ 58.849,27	8%	€ 4.707,94						
<b>Analisi del risultato</b>										

2024

**Obiettivo di processo**  
**Misurazione della performance**

Area/Settore/Centro d Responsabilità  
Servizio  
Ufficio/Centro di Costo

**Area socio culturale**  
**Servizio sociale**  
**Ufficio servizi sociali**

**Processo 31****Edilizia Residenziale Pubblica****Finalità del Processo**

Gestire le procedure di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica

**Stakeholders****Cittadini con difficoltà abitative****Indici**

	2021	2022		Media triennio precedente	Atteso nell'anno consegna case	Raggiunto al	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>							
<b>Popolazione</b>	<b>15835</b>	<b>15944</b>	<b>16029</b>	<b>15.936</b>	<b>16.029</b>		
N. alloggi occupati	49	51	53	51	53		
N. alloggi assegnati *	4	2	3	3	2		
N. richieste alloggi	42	41	0	28	0		
N. alloggi disponibili per assegnazioni *	8	2	2	4	4		
N. alloggi transitori assegnati nel 2024 - nuove assegnazioni	0	1	1	1	0		
<b>Indici di Tempo</b>							
Tempo medio per l'assegnazione (dalla disponibilità dell'alloggio all'assegnazione) <i>in mesi</i>	3	3	3	3	3		

**Personale coinvolto nel Processo****Collaboratori coinvolti nel Processo**

Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
Francesca Megna	B3	€ 31.760,87	18%	€ 5.716,96				
Marilisa Gustinelli	D1	€ 32.232,55	18%	€ 5.801,86	AS di Offertasociale	1		
Emanuela Mariani	D4	€ 58.849,27	8%	€ 4.707,94				

**Analisi del risultato**

\* Dato riferito al Piano Annuale SAP 2024 ma gli alloggi saranno disponibili solo previa ristrutturazione e quindi reperimento dei fondi.

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2024	
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Settore Urbanistica e Ambiente						
Servizio		Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata						
Ufficio/Centro di Costo								
Processo 38								
Gestire la pianificazione territoriale e il SIT								
Finalità del Processo								
Gestione delle procedure urbanistiche e pianificazione territoriale, nonché quelle connesse al SIT								
Stakeholders								
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori								
Indici								
			2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2023	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
Popolazione			15770	16029				
N. piani attuativi conformi PGT presentati o loro varianti			1	1				
N. piani attuativi conformi PGT avviati in istruttoria o loro varianti			1	1				
N. piani attuativi in variante al PGT presentati o loro varianti			0	0				
N. piani attuativi in variante al PGT avviati in istruttoria o loro varianti			0	0				
N. piani attuativi presentati o loro varianti				1	1		% non calcolabile	0,00%
N. permessi di costruire convenzionati presentati o loro varianti			2	2	2		0,00%	0,00%
N. Varianti allo strumento urbanistico generale				1	0		% non calcolabile	% non calcolabile
N. permessi di costruire convenzionati avviati in istruttoria o loro varianti			2					
N. permessi di costruire convenzionati				2	2		% non calcolabile	0,00%
certificati di destinazione urbanistica presentati			95					
certificati di destinazione urbanistica rilasciati			95					
certificati di destinazione urbanistica			95	79	79		0,00%	0,00%
Indici di Tempo								
Tempo medio definizione Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione Enti terzi)			180	180	180		0,00%	0,00%
Tempo medio rilascio CDU			30	30	30		0,00%	0,00%
Indici di Costo								
Indici di Qualità								
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Monia Moalli	D2	€ 40.343,69	7%	€ 2.824,06				
Natale Villa	C4	€ 37.821,46	20%	€ 7.564,29				
Manuela Cardascia	C2	€ 30.757,12	25%	€ 7.689,28				
Totale		€ 108.922,27		€ 18.077,63				
INDICATORI DI PERFORMANCE				2023	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	
Indicatori di Efficacia								
% attuazione Piani attuativi, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 80% (n° piani attuativi avviati in istruttoria/n° presentati)				100%	80,00%	0,00%	-100,00%	
% attuazione varianti al PGT, salvo le tempistiche interruttrive i legge => 80% (n° varianti al PGT avviati in istruttoria/n° presentati)				100%	80,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% certificati di destinazione urbanistica rilasciati nei termini => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)				83,16%	90,00%	0,00%	-100,00%	
% permessi di costruire convenzionali rilasciati nei termini, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)				100%	85,00%	0,00%	-100,00%	
Indicatori di Efficacia temporale								
Indicatori di Efficienza Economica								
Indicatori di Qualità								
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%				80,77%	75,00%	0,00%	-100,00%	
Analisi del risultato								

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2024	
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		Settore Urbanistica e Ambiente							
Servizio		Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata							
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 39									
Gestire l'Edilizia Privata, lo sportello telematico SUE e il rilascio di permessi di costruire/autorizzazioni									
Finalità del Processo									
Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi, nonché il corretto funzionamento del portale telematico SUE									
Stakeholders									
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori									
Indici									
			2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2023	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.770	16.029					
h apertura settimanale			6	6	6		0,00%	0,00%	
n. pdc presentati			16	14	13		0,00%	0,00%	
n. pdc istruiti			16	14	13		0,00%	0,00%	
n. pdc presentati in sanatoria			6						
n. pdc istruiti in sanatoria			6						
n. richieste accesso atti presentate			262	209	200		0,00%	0,00%	
n. richieste accesso atti evase verificate			262	205	200		0,00%	0,00%	
n. scia presentate			95	73	70		0,00%	0,00%	
n. scia verificate			95	73	70		0,00%	0,00%	
n. cia presentate			265	149	140		0,00%	0,00%	
n. cia verificate			265	149	140		0,00%	0,00%	
n. istanze per impianti pubblicitari presentate			53	23	25		0,00%	0,00%	
n. istanze per impianti pubblicitari verificate			53	22	25		0,00%	0,00%	
n. certificati disponibilità alloggiativa presentati			48	47	45		0,00%	0,00%	
n. certificati disponibilità alloggiativa rilasciati			48	47	45		0,00%	0,00%	
n. scia per agibilità presentate			37						
n. scia per agibilità verificate			37						
n. denunce per monumenti funebri presentate			3	7			0,00%	% non calcolabile	
n. denunce per monumenti funebri verificate			3	7			0,00%	% non calcolabile	
Indici di Tempo									
Tempo medio controllo SCIA			14	14	14		0,00%	0,00%	
Tempo medio controllo CIA (in giorni)			14	14	14		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio permesso di costruire (al netto sospensioni terzi)			60	60	60		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio certificato agibilità (al netto sospensioni terzi)			25	25	25		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari in centro storico			60	60	60		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari fuori centro storico			15	15	30		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio del certificato di destinazione urbanistica			15	15	15		0,00%	0,00%	
Tempo medio rilascio del certificato di idoneità alloggiativa			7	7	7		0,00%	0,00%	
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Monia Moalli	D2	€ 40.343,69	5%	€ 2.017,18					
Natale Villa	C4	€ 37.821,46	64%	€ 24.205,73					
Manuela Cardascia	C2	€ 30.757,12	64%	€ 19.684,56					
Totale				€ 45.907,48					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2023	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	
Indicatori di Efficacia									
% pdc istruiti entro 60 giorni dalla data di presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					100,00%	85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% scia verificate entro 30 giorni dalla presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					100,00%	85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% cia verificate entro 30 giorni dalla data di presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					98,70%	85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% altre istanze verificate entro 30 giorni dalla presentazione, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 85% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					98,09%	85,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
% istanze accesso atti verificate ed evase nei termini, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					80,77%	90,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale									
Tempo medio controllo SCIA									
Tempo medio controllo CIA (in giorni)									
Tempo medio rilascio permesso di costruire (al netto sospensioni terzi)									
Tempo medio rilascio certificato agibilità (al netto sospensioni terzi)									
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari in centro storico									
Tempo medio rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari fuori centro storico									
Tempo medio rilascio del certificato di destinazione urbanistica									
Tempo medio rilascio del certificato di idoneità alloggiativa									
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%					80,77%	75,00%		-100,00%	
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2024		
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità		<b>Settore Urbanistica e Ambiente</b>							
Servizio		<b>Servizio Ecologia e Protezione Civile</b>							
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 35									
Gestire il Servizio di Igiene Urbana ed i controlli ambientali									
Finalità del Processo									
<b>Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio anche attraverso il controllo del sistema di raccolta dei rifiuti e la gestione della piattaforma ecologica</b>									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
			2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.770	16.029					
Tonn. Rifiuti raccolti			7319	7097	7090		0,00%	0,00%	
Tonn. raccolta differenziata (cartone - vetro - umido - multimateriale)			3747	4046	4080		0,00%	0,00%	
Pulizia strade			280	280					
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati			156	150	140		0,00%	0,00%	
Segnalazioni sportello animali			0	0					
Km. Territorio			8,5	8,5					
Indici di Tempo									
Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati (gg)			5	5	3		0,00%	0,00%	
Tempo medio intervento su segnalazioni illeciti ambientali			30	30					
Indici di Costo									
<b>Costo contabilizzato del Servizio</b> (esclusa la spesa del personale)			€ 1.693.300,00	€ 1.316.829,00					
<i>Raccolta, conferimento, stoccaggio rifiuti</i>			€ 1.064.587,00	€ 1.179.823,00					
<i>Smaltimento rifiuti</i>			€ 628.713,00	€ 137.003,00					
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Monia Moalli	D2	€ 40.343,69	5%	€ 2.017,18					
Isabetta Della Giovani	D3	€ 10.157,14	50%	€ 5.078,57					
		<b>Totale</b>		€ 7.095,75					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2023	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	
Indicatori di Efficacia									
<b>Percentuale raccolta differenziata sul totale rifiuti =&gt; 45%</b> (n. tonnellate riciclate pro-capite/n. tonnellate raccolte pro-capite)					51,20%	<b>45,00%</b>	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	
<b>Produzione rifiuti pro capite =&lt; 0,55 t/ab.</b> (n. tonnellate raccolte/popolazione)					0,46	<b>0,55</b>	<b>#DIV/0!</b>	#DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale									
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%					80,77%	<b>75,00%</b>		-100,00%	
Analisi del risultato									

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2024		
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità	Settore Urbanistica e Ambiente								
Servizio	Sportello Impresa Semplice								
Ufficio/Centro di Costo									
Processo 38b									
Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese									
Finalità del Processo									
Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio nel rispetto della normativa di settore. Agevolare le associazioni concorezzesi nell'assolvimento delle pratiche burocratiche per l'organizzazione di pubbliche manifestazioni. Rilascio delle necessarie autorizzazioni di pubblica sicurezza.									
Stakeholders									
Cittadini / Imprese / Attività commerciali									
Indici									
			2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /2022	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione			15.770	16.029					
numero SCIA/COMUNICAZIONI pervenute			210	252	250		0,00%	0,00%	
numero SCIA/COMUNICAZIONI istruite nei termini			210						
numero richieste di pubblico spettacolo pervenute			30	41	35		0,00%	0,00%	
numero richieste di pubblico spettacolo istruite nei termini			30						
numero pratiche di carattere ambientale pervenute			32	35	35		0,00%	0,00%	
numero pratiche di carattere ambientale istruite nei termini			32						
numero totale pratiche			246						
posteggi mercato da gestire			78						
Numero di posteggi del mercato settimanale del martedì			73	71	71		0,00%	0,00%	
Numero di posteggi del mercato agricolo settimanale			6	6	6		0,00%	0,00%	
Ore di apertura settimanale dell'ufficio			6	6	6		0,00%	0,00%	
Indici di Tempo									
tempo impiegato per la gestione delle SCIA/COMUNICAZIONI pervenute in ore			900	900					
tempo impiegato per la gestione richieste di pubblico spettacolo in ore			170	170					
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale in ore			33	33					
Indici di Costo									
Indici di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP							% non calcolabile	% non calcolabile	
Riscontro negativo dell'utenza sul portale SUE/SUAP									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Monia Moalli	D2	€ 40.343,69	5%	€ 2.017,18					
Elisabetta Della Giovanna	D3	€ 40.157,14	10%	€ 4.015,71					
Elena Colnaghi	C1	€ 36.375,84	68%	€ 24.735,57					
	Totale			€ 30.768,47					
INDICATORI DI PERFORMANCE					2023	Performance attesa	Performance realizzata	Scost %	
Indicatori di Efficacia									
% SCIA/COMUNICAZIONI istruite nei termini, salvo le tempistiche interruttrive di legge => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					100,00%	90,00%	# DIV/0!	# DIV/0!	
% richieste pubblico spettacolo, salvo le tempistiche interruttrive ed illegge => 90% (domande istruite/domande presentate ammissibili)					100,00%	90,00%	# DIV/0!	# DIV/0!	
% pratiche di carattere ambientale trasmesse alla Struttura competente entro 5 giorni dal ricevimento > 95% (domande presentate/domande inoltrate ammissibili)					100,00%	95,00%	# DIV/0!	# DIV/0!	
Indicatori di Efficacia temporale									
tempo impiegato per la gestione delle SCIA pervenute/numero SCIA pervenute < 7 ore/cad.					4,29				
tempo impiegato per la gestione richieste di pubblico spettacolo/numero richieste di pubblico spettacolo < 9 ore/cad.					5,67				
tempo impiegato per la gestione pratiche di carattere ambientale < 2 ore/cad.					1,03				
Indicatori di Efficienza Economica									
Indicatori di Qualità									
Riscontro positivo dell'utenza sul portale SUE/SUAP ("mettiamoci la faccia") o indagine customer satisfaction => 75%					80,77%	75,00%	0,00%	-100,00%	
Analisi del risultato									

							ANNO	2024
<b>Obiettivo di processo</b>								
<b>Misurazione della performance</b>								
Area/Settore/Centro di Responsabilità	<b>SETTORE ICT</b>							
Servizio	<b>ICT</b>							
Ufficio/Centro di Costo	<b>ICT</b>							
<b>Processo 5</b>								
<b>Gestire i sistemi informativi</b>								
<b>Finalità del Processo</b>								
<b>approvvigionamento e manutenzione dei sistemi informatici comunali - SOFTWARE</b>								
<b>Stakeholders</b>								
<b>Uffici comunali</b>								
<b>Indici</b>								
	2021	2022	2023	media triennio prec	Atteso nell'anno	Raggiunto al 31/12/2024	Raggiunto nell'anno /Triennio prec	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
<b>Indici di Quantità</b>								
<b>Popolazione</b>	15.813	15.844	15.813	15.823	15.835		-0,07%	-0,14%
N° di applicativi e utility in uso	24	24	24	24	24		0,00%	0,00%
N° totale dipendenti	71	68	64	68	70		-5,42%	-8,57%
N° dipendenti del servizio	1,00	1,00	1,00	1	1,00		0,00%	0,00%
N° interventi di supporto realizzati (rilevato dal 2014)	302	250	255	269	245		-5,20%	4,08%
N° interventi di supporto richiesti (rilevato dal 2014)	302	250	255	269	245		-5,20%	4,08%
<b>Indici di Tempo</b>								
Tempo medio (gg.) di risoluzione guasti/malfunzionamenti (rilevato dal 2014)	1	1	1	1	1	1	0,00%	0,00%
<b>Indici di Costo</b>								
Costo del processo(15% costo dipendente ente + società esterne)	€ 94.620,00	€ 87.010,00	€ 72.500,00	€ 84.710,00	€ 160.000,00			
<b>Indici di Qualità</b>								
N. reclami e/o segnalazioni	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>			<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>					
Nome e cognome	Categoria	Tempo	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Capitano Simona	C2	20%	8	Ditte esterne assistenza applicativi Ente	STARCH - STS - MAGGIOLI - SINET - HALLEY - DINAMIC INFORMATICA SRL - G&B CONNECT - TECHWARE			
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>								
				Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	ESITO
<b>Indicatori di Efficacia</b>								
<b>Tasso sviluppo</b> (N° applicativi / N° dipendenti)				35%	34%	0,38	3,21%	OK
<b>% Personale</b> (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti)				1%	1%	1,56%	0,13%	OK
<b>Efficacia del servizio CED</b> (interventi di supporto realizzati/n. interventi richiesti)				100%	100%	100%	0%	OK
<b>Indicatori di Efficacia temporale</b>								
<b>Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti gg.</b>				1	2	1	-1	OK
<b>Indicatori di Efficienza Economica</b>								
<b>Costo unitario del servizio</b> (costo complessivo del processo/dipendenti)				€ 1.251,87	€ 2.285,71	€ 0,00	-2286	OK
<b>Costo pro capite del servizio</b> (costo complessivo del processo/popolazione)				€ 5,35	€ 10,10	€ 0,00	-10,10	OK
<b>Indicatori di Qualità</b>								
<b>N. reclami e/o n. segnalazioni</b>				0	0	0	0	OK
<b>Analisi del risultato</b>								

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2024	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro di Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Settore Servizi sul Territorio Servizio Lavori Pubblici		Punteggio attribuito	9
<b>Processo 36</b>									
<b>Progettare e gestire lavori inerenti le opere pubbliche</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Assicurare gli interventi sul patrimonio in relazione alle necessità di utilizzo dettate dal fabbisogno di servizi, dall'adeguamento tecnologico e normativo e dalle risorse economiche disponibili</b>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Cittadini</b>									
<b>Indici</b>									
	2020	2021	2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2024	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	15.706	15.748	15.835	16.000	16.000				
N. manutenzioni straordinarie effettuate	6	1	2	0	1		100,00%	0,00%	
N. manutenzioni straordinarie programmate	8	1	2	1	1		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere realizzate	0	1	2	0	0		100,00%	100,00%	
N. nuove opere programmate	1	1	2	0	0		100,00%	100,00%	
N. opere non attivate per patto stabilità	0	0	0	0	0		100,00%	100,00%	
N. nuove opere realizzate da parte di soggetti terzi	0	0	0	0	1		100,00%	0,00%	
N. nuove opere realizzate totali	1	1	2	0	1		100,00%	0,00%	
N. progettazioni interne	1	0	0	0	0		100,00%	100,00%	
N. progettazioni totali	8	4	2	1	1		-100,00%	0,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio di attivazione dell'intervento (progettazione) dall'avvio della procedura	60	90	45	90	90		-100,00%	0,00%	
N° interventi realizzati in ritardo	0	0	0	2	0		-100,00%	100,00%	
N° interventi programmati	4	9	2	2	1		-100,00%	0,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
<b>Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)</b>	€ 2.343.899,54	€ 3.255.000,00	€ 15.028,00	€ 779.560,00	€ 250.000,00		-100,00%	0,00%	
spesa stanziata per interventi contemplati nella programmazione OO.PP. e proveniente da Oneri Urbanizzazione	€ 2.659.400,00	€ 3.066.209,03	€ 15.028,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00		-100,00%	0,00%	
spesa stanziata per interventi contemplati nella programmazione OO.PP. e proveniente da altri mezzi finanziari	€ 0,00	€ 188.790,97	€ 0,00	€ 529.560,00	€ 0,00		-100,00%	100,00%	
importo opere non realizzate causa patto di stabilità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		100,00%	100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
n. interventi effettuati	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00		100,00%	0,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 60.076,86	24%	€ 14.418,45					
Fabio Dozio	C1	€ 35.436,61	45%	€ 15.946,48					
Simona Bonati	C2	€ 36.202,44	17%	€ 6.154,42					
Federico Silvestri	C1	€ 35.436,61	17%	€ 6.024,22					
Marilena Moioli	B5	€ 28.059,70	52%	€ 14.591,04					
Mariangela Guglielmo	C1	€ 35.461,67	8%	€ 2.836,93					
Giuseppe Cutri	B3	€ 34.971,27	2%	€ 699,43					
Franco Migliarisi	B2	€ 32.273,80	2%	€ 645,48					
<b>Totale</b>				€ 61.316,44					

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2024		
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità						Punteggio attribuito	6		
Servizio		<b>Settore Servizi sul Territorio</b>							
Ufficio/Centro di Costo		<b>Servizio Lavori Pubblici</b>							
Processo 35									
Progettare e gestire il verde pubblico e le aree attrezzate									
Finalità del Processo									
<b>Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio verde e sulle aree attrezzate in relazione alle risorse economiche disponibili</b>									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2020	2021	2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2024	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
<b>Popolazione</b>	15.706	15.748	15.835	16.000	16.000				
<b>Verde Pubblico</b>									
N. interventi di manutenzione su aree verdi realizzati	6	6	5	5	5				
N. interventi di manutenzione su cigli stradali	3	2	2	3	2				
N. interventi di manutenzione su siepi	1	1	1	1	1				
N. interventi di manutenzione su spollonature	1	0	1	1	1				
N. interventi di manutenzione (n. alberi potati)	73	60	15	40	10				
N. interventi di manutenzione straordinaria (pulizia incolti, pulizia infestanti, abbattimenti e nuove alberature)	96	140	120	86	55				
Mq verde pubblico	167800	167800	167800	167800	167800				
Mq territorio	850000	850000	850000	850000	850000				
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento sul verde su segnalazione (in giorni)	15	15	15	15	15				
Indici di Costo									
Costo sostenuto per la gestione verde pubblico (esclusa spesa personale)	188.880,09 €	205.000,00 €	195.644,07 €	120.500,00 €	80.000,00 €				
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo					
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 60.076,86	2%	€ 1.201,54					
Fabio Dozio	C1	€ 35.436,61	44%	€ 15.592,11					
Moioli Marilena	B5	€ 28.059,70	40%	€ 11.223,88					
Giuseppe Cutrì	B3	€ 34.971,27	3%	€ 1.049,14					
Franco Migliarisi	B2	€ 32.273,80	3%	€ 968,21					
	Totale			€ 30.034,88					

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2024	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Punteggio attribuito		12	
<b>Settore Servizi sul Territorio</b>									
<b>Servizi Esterni Manutenzioni</b>									
<b>Processo 35</b>									
<b>Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione all'adeguamento normativo, al fabbisogno dell'utenza ed alle risorse economiche disponibili</b>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Amministratori e fruitori dei beni</b>									
<b>Indici</b>									
	2020	2021	2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2024	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	15.706	15.748	15835	16000	16.000,00				
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso ditte	200	165	150	145	100,00		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso ditte	150	155	145	140	100,00		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere realizzate - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	10	14	15	12	5,00		-100,00%	0,00%	
N. nuove opere programmate - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	5	14	15	12	5,00		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso maestranze comunali	250	235	300	280	250,00		-100,00%	0,00%	
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso maestranze comunali	405	235	300	280	250,00		-100,00%	0,00%	
<b>Indici di Tempo</b>									
Tempo medio di intervento su segnalazione	5	5	5	5	5		-100,00%	100,00%	
Tempo medio sopralluogo	1	1	1	1	1		-100,00%	100,00%	
<b>Indici di Costo</b>									
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie attraverso ditte	€ 184.832,20	€ 184.832,20	€ 195.000,00	€ 273.608,17	€ 168.000,00		-100,00%	100,00%	
spesa programmata manutenzioni ordinarie attraverso ditte	€ 184.832,20	€ 184.832,20	€ 195.000,00	€ 273.608,17	€ 168.000,00		-100,00%	100,00%	
<b>Indici di Qualità</b>									
n. ricorsi e/o segnalazioni	730	651	580	380	350		-100,00%	100,00%	
n. interventi effettuati	813	651	580	380	350		-100,00%	100,00%	
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 60.076,86	20%	€ 12.015,37					
Simona Bonati	C2	€ 36.202,44	38%	€ 13.756,93					
Federico Silvestri	C1	€ 35.436,61	38%	€ 13.465,91					
Mariangela Guglielmo	C1	€ 35.461,68	38%	€ 13.475,44					
Giuseppe Cutri	B3	€ 34.971,27	50%	€ 17.485,64					
Franco Migliarisi	B2	€ 32.273,80	40%	€ 12.909,52					
Totale				€ 83.108,80					

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2024		
Obiettivo di processo									
Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Punteggio attribuito	5		
Settore Servizi sul Territorio Servizi Esterni Manutenzioni									
Processo 37									
Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica									
Finalità del Processo									
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti									
Stakeholders									
Cittadini									
Indici									
	2020	2021	2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2024	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
<b>Popolazione</b>	15.706	15748	15835	16000	16.000				
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso ditte	65	18	25	24	24				
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso ditte	65	18	25	20	20				
Punti luce di proprietà comunale	457	499	778	783	783				
N. manutenzioni ordinarie effettuate attraverso maestranze interne	165	105	100	70	75				
N. manutenzioni ordinarie programmate attraverso maestranze interne	165	105	100	75	70				
Km strade illuminate	35	35	35	35	35				
Km strada patrimonio	47	47	47	47	47				
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su segnalazione (in ore)		16	16	16	16				
Indici di Costo									
spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie strade effettuata attraverso ditte	€ 56.999,44	€ 50.100,00	€ 87.854,64	€ 50.231,23	€ 56.953,63				
spesa programmata manutenzioni ordinarie strade attraverso ditte	€ 50.978,74	€ 50.100,00	€ 87.854,64	€ 50.231,23	€ 56.953,63				
spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	€ 28.869,86	€ 14.835,20	€ 14.424,49	€ 35.306,79	€ 5.000,00				
spesa programmata manutenzioni straordinarie - piccole manutenzioni straordinarie finanziate con fondi inseriti nel programma annuale OO.PP. < €. 100.000	€ 28.869,86	€ 14.835,20	€ 14.424,49	€ 35.306,79	€ 5.000,00				
Spese manutenz. ordinaria illuminazione pubblica di compet. comunale	€ 6.452,90	€ 8.203,28	€ 8.570,62	€ 14.876,27	€ 8.500,00				
Indici di Qualità									
n. ricorsi e/o segnalazioni	97,00	120,00	105,00	100,00	90,00				
n. interventi effettuati	97,00	120,00	105,00	100,00	90,00				
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 60.076,86	15%	€ 9.011,53					
Simona Bonati	C2	€ 36.202,44	13%	€ 4.706,32					
Federico Silvestri	C1	€ 35.436,61	13%	€ 4.606,76					
Mariangela Guglielmo	C1	€ 35.461,68	10%	€ 3.546,17					
Giuseppe Cutri	B3	€ 34.971,27	19%	€ 6.644,54					
Franco Migliarisi	B2	€ 32.273,80	24%	€ 7.745,71					
Totale				€ 36.261,03					

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2024	
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo						Settore Servizi sul Territorio Servizi Esterni Manutenzioni		Punteggio attribuito	4
Processo 38									
Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi									
Finalità del Processo									
Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione - Garantire l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori									
Stakeholders									
Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni									
Indici									
	2020	2021	2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2023	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
Indici di Quantità									
Popolazione	15.706	15.748	15835	16000	15.835				
Km strade urbane	47	47	47	47	47				
N° segnali sostituiti (ordinaria manutenzione)	70	65	75	50	40				
N° interventi ordinari effettuati attraverso maestranze comunali	80	60	100	75	60				
N° interventi ordinari programmati attraverso maestranze comunali	5	5	5	5	4				
N° interventi ordinari effettuati con ditte esterne	35	15	15	10	7				
N° interventi ordinari programmati con ditte esterne	9	10	10	7	5				
Indici di Tempo									
Tempo medio di intervento su segnalazione per semafori (in ore)	6	6	6	5	5				
Tempo medio di intervento su segnalazione per segnaletica (in giorni)	5	5	5	7	7				
Indici di Costo									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 26.972,21	€ 18.224,42	€ 20.516,00	€ 22.221,12	€ 15.391,13				
Costo gestione impianti semaforici	€ 3.232,35	€ 4.888,33	€ 4.795,00	€ 5.151,95	€ 5.435,93				
Costo segnaletica orizzontale e verticale	€ 23.739,86	€ 13.336,09	€ 15.721,00	€ 17.069,17	€ 9.955,20				
Indici di Qualità									
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 60.076,86	7%	€ 4.205,38					
Simona Bonati	C2	€ 36.202,44	10%	€ 3.620,24					
Federico Silvestri	C1	€ 35.436,61	10%	€ 3.543,66					
Mariangela Guglielmo	C1	€ 35.461,68	10%	€ 3.546,17					
Giuseppe Cutri	B3	€ 34.971,27	14%	€ 4.895,98					
Franco Migliarisi	B2	€ 32.273,80	19%	€ 6.132,02					
	Totale			€ 25.943,45					

Comune di CONCOREZZO						ANNO	2024		
<b>Obiettivo di processo</b> <b>Misurazione della performance</b>									
						<b>Punteggio attribuito</b>	<b>6</b>		
Area/Settore/Centro d Responsabilità	<b>Settore Servizi sul Territorio</b>								
Servizio	<b>Servizi Esterni Manutenzioni</b>								
Ufficio/Centro di Costo									
<b>Processo 39</b>									
<b>Erogare servizi cimiteriali</b>									
<b>Finalità del Processo</b>									
<b>Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con le agenzie di onoranze funebri nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali.</b>									
<b>Stakeholders</b>									
<b>Cittadini</b>									
<b>Indici</b>									
	2020	2021	2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2024	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	
<b>Indici di Quantità</b>									
<b>Popolazione</b>	15.706	15748	15.835	16.000	16.000				
Ore apertura settimanale	52	76	76	74	76				
N° ore custodia (settimanale)	40	40	40	50	50				
Numero sepolture effettuate	62	112	86	91	80				
<b>Indici di Tempo</b>									
<b>Indici di Costo</b>									
Proventi cimiteriali di competenza									
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 23.041,17	€ 63.848,00	€ 78.184,87	€ 73.609,92	€ 75.514,95				
<b>Indici di Qualità</b>									
N° Reclami e/o segnalazioni	0	10	0	1	1				
<b>Personale coinvolto nel Processo</b>					<b>Collaboratori coinvolti nel Processo</b>				
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia
Roberto Levati	D1	€ 60.076,86	10%	€ 6.007,69					
Simona Bonati	C2	€ 36.202,44	5%	€ 1.810,12					
Federico Silvestri	C1	€ 35.436,61	5%	€ 1.771,83					
Mariangela Guglielmo	C1	€ 35.461,68	6%	€ 2.127,70					
Giuseppe Cutrì	B3	€ 34.971,27	1%	€ 349,71					
Franco Migliarisi	B2	€ 32.273,80	1%	€ 322,74					
<b>Totale</b>				€ 12.389,79					

Comune di CONCOREZZO							ANNO	2024
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo							Punteggio attribuito	8
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Settore Servizi sul Territorio</b>  <b>Servizi Esterni Manutenzioni</b> </div>								
Processo 39								
Pulizie								
Finalità del Processo								
<b>Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi di pulizia e controllare il rispetto del contratto con l'impresa appaltatrice.</b>								
Stakeholders								
Cittadini								
Indici								
	2020	2021	2022	2023	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno al 31/12/2024	Raggiunto nell'anno/Atteso nell'anno
Indici di Quantità								
<b>Popolazione</b>	15.478	15.748	15.835	16.000	16.000			
Ore pulizia totale settimanale	200	200	105	105	105			
N° plessi	12	12	12	12	12			
n° interventi straordinari	2	2	0	0	0			
Indici di Tempo								
Indici di Costo								
Costo contabilizzato del processo (esclusa la spesa del personale)	€ 117.225,77	€ 117.225,77	€ 110.000,00	€ 91.384,05	€ 91.384,05			
Indici di Qualità								
N° Reclami e/o segnalazioni	3	3	3	0	2			
Personale coinvolto nel Processo					Collaboratori coinvolti nel Processo			
Nome e cognome	Categoria	Costo annuo lordo	% tempo lavorativo dedicata al processo (valore stimato)		Tipologia	N.	Tipologia	N.
Roberto Levati	D1	€ 60.076,86	3%	€ 1.802,31				
Simona Bonati	C2	€ 36.202,44	7%	€ 2.534,17				
Federico Silvestri	C1	€ 35.436,61	7%	€ 2.480,56				
Mariangela Guglielmo	C1	€ 35.461,68	20%	€ 7.092,34				
Giuseppe Cutrì	B3	€ 34.971,27	1%	€ 349,71				
Franco Migliarisi	B2	€ 32.273,80	1%	€ 322,74				
	Totale			€ 14.581,83				

# **Obiettivi di miglioramento**

#### 4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto										
Elena Lomazzi	AFFARI GENERALI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	175									
Obiettivo strategico di riferimento		FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE DIPENDENTE										
Programma DUP di riferimento												
Stakeholder		personale dipendente										
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		sicurezza e capacità di far fronte alle richieste del cittadino										
Titolo Obiettivo operativo		"CHI NON SI FORMA SI FERMA"										
Descrizione Obiettivo		Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone, mediante la continua formazione del personale dell'intero settore sulle competenze specialistiche del proprio ufficio. Gli obiettivi di formazione sono assegnati secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale e dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023.										
CENTRO DI COSTO												
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO									
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test												
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata									
sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti, attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica		ON										
consolidamento delle competenze professionali proprie del profilo di appartenenza		ON										
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata									
completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo (anno 2024)		70% del personale in servizio										
completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo (anno 2025)		90% del personale in servizio										
ore dedicate alla formazione con metodi on line o front		> 24										
livello di soddisfazione del percorso formativo		>80%										
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata									
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata									
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata									
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	rilevazione de bisogno formativo	5	applicazione delle competenze in ambito lavorativo									
2	ricerca dei corsi idonei a soddisfarlo	6										
3	partecipazione al corso	7										
4	verifica delle competenze acquisite											
CRONOPROGRAMMA anno 2022												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30.06.2022				VERIFICA FINALE AL 31.12.2022								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								



#### 4. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

<b>RESPONSABILE</b>		<b>SETTORE</b>		<b>Rilevanza progetto</b>								
Elena Lomazzi		AFFARI GENERALI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	175							
Obiettivo strategico di riferimento		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE										
Programma DUP di riferimento												
Stakeholder		CITTADINI										
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		Facilitazione rilascio certificazione di Stato Civile in modalità digitale, senza necessità di presentarsi agli sportelli										
Titolo Obiettivo operativo		ADOZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO DEGLI ATTI DI STATO CIVILE (ANSC)										
Descrizione Obiettivo		Nell'ambito dello sviluppo dell'ANPR, si procede includendo nell'Anagrafe nazionale anche la formazione e gestione dei registri dello stato civile, iscrivendo, con effetti giuridici, gli atti dello stato civile con modalità digitale e la conseguente dismissione dei registri cartacei. Tale operazione comporta la possibilità di: registrare gli atti di stato civile in ANSC, aggiornare i dati anagrafici in ANPR da parte dell'Ufficiale di Stato Civile e consentire ai cittadini l'utilizzo – con esclusivo riferimento alla propria posizione – di alcuni servizi dedicati attraverso il sito web di ANPR-ANSC, ai fini della consultazione, verifica ed eventuale richiesta di rettifica dei propri dati, nonché per il rilascio in modalità telematica di certificati ed estratti di stato civile Il completamento delle operazioni di subentro è previsto per giugno 2025.										
CENTRO DI COSTO												
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>		<b>CAPITOLO P.E.G.</b>		<b>IMPORTO</b>								
<b>INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test</b>												
<b>Indicatori di qualità</b>			<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>							
gestione in webservice degli atti di Stato Civile			ON									
attivazione del servizio di rilascio certificazione on-line			ON									
<b>Indicatori di quantità</b>			<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>							
aggiornamento ed integrazione dati ANPR - ANSC			entro il 31/01/2025									
numero di certificazioni rilasciate mediante portale/numero certificazioni richieste			100%									
transizione ed attivazione dei servizi			entro il 30/06/2025									
<b>Indicatori di efficacia</b>			<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>							
<b>Indicatori di efficienza</b>			<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>							
<b>Forme di partecipazione</b>			<b>Performance attesa</b>		<b>Performance realizzata</b>							
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>												
1	analisi del DB esistente		5	subentro ANSC (gennaio 2025)								
2	correzione dei dati omessi/errati/incompleti		6	attivazione portale certificazione on- line (entro giugno 2025)								
3	test pre subentro con con la software house		7									
4	eventuale correzione di difformità rilevate con i test											
<b>CRONOPROGRAMMA anno 2022</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>						<b>VERIFICA FINALE AL 31.12.2024</b>						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
<b>Analisi degli scostamenti</b>						<b>Analisi degli scostamenti</b>						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
<b>Provvedimenti correttivi</b>						<b>Provvedimenti correttivi</b>						
Intrapresi						Intrapresi						

Da attivare			Da attivare		
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
funzionario	LOMAZZI ELENA	45%		150	0
istruttore	DE CRESCENZO TERESA	10%		150	0
istruttore	SUDAR RAVENA	10%		150	0
istruttore	FOGLIO MARCO	10%		150	0
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0,00</b>
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>					
Tipologia		Descrizione			Costo

## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO ISTRUZIONE CULTURA BIBLIOTECA SPORT	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50
Obiettivo strategico di riferimento	MENSA SCOLASTICA		
Programma RPP di riferimento	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT		
Stakeholder	ALUNNI SCUOLE - UTENZE FRAGILI DEL TERRITORIO		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Garanzia del servizio di ristorazione scolastica, centri estivi e convenzione con realtà del territorio impegnate con "utenze fragili" (ospiti del CDD s: Eugenio - coop. Capannone) - Il progetto prevede il monitoraggio della nuova gestione del servizio di ristorazione scolastica a seguito dell'espletamento della gara che si concluderà entro il 30/06/2024.		
Titolo Obiettivo operativo	<b>NUOVA GESTIONE SERVIZIO DI RISTORAZIONE A SEGUITO DI GARA DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO</b>		
Descrizione	Il Servizio di ristorazione è gestito tramite concessione a ditta specializzata nel settore. In considerazione della scadenza, prevista nell'anno 2024, a seguito dell'espletamento e dell'aggiudicazione della gara il progetto individuato prevede degli incontri per programmare l'inizio delle attività che coinciderà con l'apertura del nuovo anno scolastico, lo studio e il monitoraggio del progetto tecnico presentato in sede di gara, riferito alle migliori offerte. Soprattutto nel primo periodo dovrà essere monitorato nel dettaglio il servizio offerto con l'analisi degli eventuali scostamenti rispetto al programma iniziale.		
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
n. sopralluoghi di verifica dello stato di fatto dei locali e delle cucine n. di interventi con la nuova ditta concessionaria		5	
n. di incontri con gli uffici comunali coinvolti - segreteria - cuc - manutenzioni		4	
n. sopralluoghi effettuati per l'inizio della nuova concessione		2	
n. di interventi per il monitoraggio di eventuali migliorie presenti nel progetto tecnico		3	
Cronoprogramma e scostamenti rispetto al programma iniziale - Monitoraggio		+	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
rinnovo stovigliame (piatti - bicchieri - caraffe)		100%	
impletemazione del menù su 5 settimane anziché 4 per garantire maggiore varietà		100%	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi previsti verifica dello stato di fatto dei locali e delle cucine n. di interventi		100%	
n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi previsti per l'inizio della nuova concessione		100%	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Verifica e controllo tecnico presentato dalla ditta concessionaria	5	Verifica delle richieste di riduzione/esenzione limiti ISEE attraverso il portale INPS
2	Incontro preliminare con la ditta concessionaria	6	Monitoraggio dell'andamento del servizio di ristorazione anche attraverso incontri con commissione mensa
3	Incontri programmati nel corso del nuovo anno scolastico	7	Verifica realizzazione degli eventuali interventi o migliorie

4	Verifica e controllo del progetto tecnico ed eventuali controlli delle migliori presentate in sede di gara	8
---	--	---

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL 31.12.2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Responsabile settore	3,00%		47	0
C	Alessia Tintori	20,00%		316	0
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50
Obiettivo strategico di		DIVERSITA' COME RISORSA	
Programma DUP di			
Stakeholder		INSEGNANTI, GENITORI E BAMBINI SCUOLA INFANZIA COMUNALE XXV APRILE	
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		Diffondere la cultura del valore della diversità e dell'Inclusione	
Titolo Obiettivo operativo		<b>ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA CON RISORSE INTERNE</b>	
Descrizione Obiettivo		A fronte del limitato numero di alunni della scuola dell'infanzia comunale è stato previsto che il supporto ai bambini diversamente abili presenti nella scuola, di cui alcuni già certificati ed altri in fase di certificazione, potesse essere effettuato tramite ore appositamente dedicate da parte del personale docente. Questo ha permesso non solo un risparmio di costi che diversamente avrebbero gravato sul consorzio al quale è dato in gestione il servizio di assistenza scolastica ma soprattutto una presenza continua a copertura quasi totale con personale altamente qualificato e di lunga esperienza in merito.	
CENTRO DI COSTO		UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Riunioni di coordinamento e di controllo effettuate		Settimanali e all'occorrenza	
Attività di informazione - ore con psico pedagoga mensili		3	
N. Famiglie Coinvolte		5	
N. Bambini coinvolti (2 certificati e 3 in fase di certificazioni)		4	
N. Personale coinvolto - docenti		6	
N. riunioni organizzative Equipe		10	
N. di verbali		4	
ore di lavoro coi bambini coinvolti rispetto alle ore annuali cad.		15	
ore di lavoro in equipe per predisposizione atti rispetto alle ore annuali di programmazione cad.		20	
ore di verifica cad.		10	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
presenza per tutte le ore di assistenza in qualità di supporto agli alunni DVA		100%	
presenza agli interventi di inclusione svolti dai docenti anche in specifici progetti (psicomotricità - piscina) 12 h sett. Su 30 h		100%	
presenza per interventi di assistenza igienica di base per alunni con grado di autonomia insufficiente		100%	
N. riunioni organizzative Equipe/N. riunioni programmate		100%	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	approfondimenti sulle necessità di ogni singolo alunno DVA (in parte già effettuata all'inizio dell'anno scolastico)	5	stesura atti e verbali
2	attività di supporto nelle attività ordinarie	6	verifica tra docenti e docenti e famiglie
3	attività di supporto nei progetti specifici - psicomotricità	7	

4	attività di supporto nei progetti specifici - acquaticità	
---	---	--

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31.12.2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Responsabile Settore	1%		15	0
C	Insegnanti	15%		238	0
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
BANFI PIERANGELA	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
Obiettivo strategico di riferimento		ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE CULTURA LOCALE	
Programma RPP di riferimento		ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT	
Stakeholder		CITTADINI	
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		ATTIVITA' CULTURALI	
Titolo Obiettivo operativo		<b>VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE ARTISTICHE E CULTURALI DEL TERRITORIO PER FAVORIRE L'AFFERMARSI DI MODELLI SOCIALI POSITIVI</b>	
		<p>In un contesto caratterizzato da una molteplicità di stimoli provenienti dalle più disparate fonti, non sempre qualificate, si riscontra l'esigenza di individuare esempi di riferimento propositivi e costruttivi. Attraverso la valorizzazione di figure legate alla Città di Concorezzo che si sono distinte in ambito artistico e culturale, si intende stimolare l'affermarsi di modelli sociali positivi nella cittadinanza e, in particolare, nella fascia giovanile della popolazione. La promozione di iniziative sarà finalizzata a far conoscere e condividere i principi, la passione e i valori che ne animano l'operato costruendo anche occasioni di dialogo e riflessione.</p>	
CENTRO DI COSTO			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DI ECCELLENZE ARTISTICHE concerti - mostre d'arte ecc.		2	
ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DI ECCELLENZE CULTURALI incontri con autori - conferenze a tema		2	
N. PARTECIPANTI ALLE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DI ECCELLENZE ARTISTICHE		>300	
N. PARTECIPANTI ALLE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DI ECCELLENZE CULTURALI		>180	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
incontri realizzati rispetto agli incontri programmati		100%	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Programmazione attività		
2	Eventi primaverili (concerto musicisti concorezzesi e intitolazione giardini Vittorini Varisco)		
3	Conferenze a tematica socio-culturale rivolte ad adulti/giovani		

4												8
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL 31.12.2024					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti					
Cause						Cause					
Effetti						Effetti					
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi					
Intrapresi						Intrapresi					
Da attivare						Da attivare					

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Responsabile settore	5%		79	0
C	Citterico Ivana	20%		317	0
C	Paolo Bonati	5%		79	
C	Ambiveri Agnese	5%		79	
C	Cristina Giani	5%		79	
C	Emanuele Congiu	5%		79	
C	Colombo Eros	5%		79	
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO</b>		

## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
PIERANGELA BANFI	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	50
Obiettivo strategico di riferimento	RIORGANIZZAZIONE SPAZI E RISORSE NELLA BIBLIOTECA COMUNALE		
Programma RPP di riferimento	ISTRUZIONE BIBLIOTECA CULTURA SPORT		
Stakeholder	CITTADINI		
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	ATTIVITA' CULTURALI		
Titolo Obiettivo operativo	NUOVI MODI DI VIVERE GLI SPAZI		
	<p>Il progetto mira a trasformare la biblioteca in un centro dinamico e inclusivo che rispecchi le sfide e le opportunità della biblioteconomia moderna. Ispirandosi ai principi del Manifesto dell'UNESCO del 1994 sulla biblioteca pubblica quale centro di informazione, cultura, intrattenimento, guardando all'esempio delle biblioteche del nord Europa, l'obiettivo è quello di proporre all'utenza un luogo polifunzionale che sappia accogliere diverse attività. Stutturando gli spazi interni ed esterni, verrebbero create aree confortevoli per favorire incontri di approfondimento di tematic, scambio di rilessioni, laboratori creativi, workshop, gruppi di lettura, letture all'aperto e tutto ciò che può creare occasione per garantire che la biblioteca possa diventare un luogo vibrante e sostenibile del tessuto sociale della città.</p>		
<b>CENTRO DI COSTO</b>			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
incontri organizzati		≥30	
di cui all'aperto		≥4	
utenti coinvolti		>100	
creazione di gruppi (lettura - lavoro)		2	
elaborazione di norme e disposizioni per regolare le attività dei gruppi		2	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Incremento iscritti rispetta all'anno 2023 (indicare valore di partenza...) iscritti al 31.12.2023: 2298		150	
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
n. incontri realizzati/n. incontri programmati		100%	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	spazio mostre (tematica legata agli eventi annuali, artistici ecc)	5	spazio mamme-bebè
2	spazio giardino letterario - iniziative estive per ragazzi e adulti	6	
3	spazio dedicato ad attività artigianali di maglia/uncinetto/ ricamo	7	
4	gruppo di lettura	8	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31.12.2023	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100%
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	100%

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	Responsabile settore	1,00%		15	0
C	Paolo Bonati	10,00%		158	0
C	Ambiveri Agnese	10,00%		158	0
C	Cristina Giani	10,00%		158	0
C	Emanuele Congiu	10,00%		158	0
C	Colombo Eros	10,00%		158	0
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

**OBIETTIVO: Controllo delle previsioni di bilancio: analisi mensile degli scostamenti a supporto dell'ottimizzazione delle economie di bilancio - Predisposizione e approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	88

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di bilancio: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria del bilancio comunale tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di bilancio: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria del bilancio comunale tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Controllo delle previsioni di bilancio: analisi mensile degli scostamenti a supporto dell'ottimizzazione delle economie di bilancio - Predisposizione e approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Cittadini
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Riduzione delle economie di bilancio e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili - Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione  IMPATTI ATTESI - Le cifre inserite nel budget devono nascere da ipotesi analitiche quantificate e realistiche
Sistemi di verifica degli impatti	Scostamenti delle spese effettive dai dati previsionali accertati con il referto annuale al controllo di gestione - Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione (rendiconto della gestione 2023, bilancio di previsione 2025-2027)
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'attività si contraddistingue per il supporto ai servizi dell'Ente nella formulazione delle richieste inerenti la predisposizione del bilancio di previsione, nella materiale redazione del bilancio e di tutti gli allegati obbligatori ai sensi del T.U.E.L.; supporto ai servizi e predisposizione delle variazioni di bilancio, dell'assestamento generale di bilancio, dei prelievi dal fondo di riserva, e delle variazioni determinate dallo storno fra articoli; predisposizione ed elaborazione inerente lo stato di attuazione dei programmi dal punto di vista contabile e la salvaguardia degli equilibri di bilancio; predisposizione e pubblicazione estratto di bilancio; predisposizione e trasmissione dei dati di bilancio alla BDAP; rapporti con il Tesoriere comunale inerenti le competenze in materia di dati collegati alle previsioni e variazioni di bilancio; predisposizione degli elaborati contabili a supporto dei pareri espressi dall'organo di revisione contabile e supporto nella formulazione dei questionari proposti dalla Corte dei Conti in materia di bilancio.</p> <p>L'attività, inoltre, si caratterizza per la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione degli elaborati necessari ad operare il riaccertamento dei residui attivi e passivi, l'analisi dell'attività di revisione per la predisposizione del rendiconto della gestione, il supporto a tutti i servizi per la redazione del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio; elaborazione degli allegati, analisi ed elaborazione dei dati gestionali necessari alla determinazione dell'avanzo di gestione e di amministrazione, della sua composizione contabile e per fonti di finanziamento, dei vincoli allo stesso e della successiva applicazione, ausilio alla predisposizione della relazione della Giunta quale allegato obbligatorio al rendiconto, esame delle attestazioni di debiti fuori bilancio e partite pregresse.</p> <p><i>In particolare, per quanto attiene alla gestione delle previsioni di bilancio, il Settore Finanziario elaborerà dei report mensili sullo stato di avanzamento degli impegni e dei pagamenti, con indicazione degli scostamenti dagli stanziamenti rispetto ai dati effettivi dei tre anni precedenti.</i></p> <p><i>La gestione del Settore Finanziario dovrà garantire il rispetto dei termini legali di approvazione dei documenti di bilancio, di programmazione e di rendicontazione (in particolare, rendiconto della gestione 2023, bilancio di previsione 2025-2027)</i></p>

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
		come da cronoprogramma	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Dal 1° giugno 2024, elaborazione di report mensili sullo stato di avanzamento degli impegni e dei pagamenti, con indicazione degli scostamenti dagli stanziamenti rispetto ai dati effettivi dei tre anni precedenti	3	Predisposizione e approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio 2023
2	Trasmissione delle indicazioni dei settori comunali alla Giunta, per le decisioni sulle eventuali variazioni da apportare	4	Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione e del documento unico di programmazione relativi alle annualità 2025-2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2024	VERIFICA FINALE AL	31/12/2024
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	-	Cause	-
Effetti	-	Effetti	-
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	-	Intrapresi	-
Da attivare	-	Da attivare	-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	SERGIO LOCATELLI	5%	€ 41,50	79	€ 3.286,80
D	ROSARIO MAURIZIO RISOLO	5%	€ 28,02	79	€ 2.219,18
C	CHIARA GAVIRAGHI	5%	€ 11,80	79	€ 934,56
C	ELENA CRESPI	5%	€ 16,08	79	€ 1.273,54
C	VALERIA BIFFI	5%	€ 21,93	79	€ 1.736,86
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 9.450,94

**OBIETTIVO: Controllo delle previsioni di spesa per l'ottimizzazione delle economie di bilancio**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	88

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di spesa: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controllo delle previsioni di spesa: <i>Verrà affinata la pianificazione finanziaria della spesa tramite il controllo e la responsabilizzazione delle unità organizzative per liberare risorse</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Controllo delle previsioni di spesa per l'ottimizzazione delle economie di bilancio
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Cittadini
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Riduzione delle economie di bilancio derivanti dalla programmazione delle spese e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili  IMPATTI ATTESI - Le cifre inserite nel budget di settore devono nascere da ipotesi analitiche quantificate e realistiche
Sistemi di verifica degli impatti	Scostamenti delle spese effettive dai dati previsionali accertati con il referto annuale al controllo di gestione
Descrizione dell'obiettivo	Economie medie delle spese correnti sul totale delle previsioni definitive di bilancio inferiori al 10%

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Economie medie delle spese correnti sul totale delle previsioni definitive di bilancio		Inferiore al 10%	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Riduzione delle economie di bilancio derivanti dalla programmazione delle spese e miglioramento nella allocazione delle risorse finanziarie disponibili		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2024	VERIFICA FINALE AL	31/12/2024
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	SERGIO LOCATELLI	5%	€ 41,50	79	€ 3.286,80
D	ROSARIO MAURIZIO RISOLO	5%	€ 28,02	79	€ 2.219,18
D	ANTONIETTA BETTA	5%	€ 28,74	79	€ 2.276,21
C	TIZIANA VERDERIO	5%	€ 18,75	79	€ 1.485,00
C	CHIARA GAVIRAGHI	5%	€ 11,80	79	€ 934,56
C	ELENA CRESPI	5%	€ 16,08	79	€ 1.273,54
C	VALERIA BIFFI	5%	€ 21,93	79	€ 1.736,86
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 13.212,14

**OBIETTIVO: Aggiornamento dei software applicativi del Settore Finanze e Contabilità ai più recenti standard tecnologici**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / BILANCIO ECONOMATO		
		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	87

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: INNOVAZIONE - <i>Riorganizzazione della strutturata ICT del Comune per consentire un'accelerazione dell'accesso digitale a tutti i servizi e implementare una infrastruttura digitale adeguate alle esigenze comunali</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: INNOVAZIONE - <i>Riorganizzazione della strutturata ICT del Comune per consentire un'accelerazione dell'accesso digitale a tutti i servizi e implementare una infrastruttura digitale adeguate alle esigenze comunali</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Aggiornamento dei software applicativi del Settore Finanze e Contabilità ai più recenti standard tecnologici
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Unità organizzative comunali - Cittadini
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	<p>RISULTATI ATTESI - Aggiornamento dei software applicativi del Settore Finanze e Contabilità ai più recenti standard tecnologici finanziato da contributi PNRR PA Digitale 2026</p> <p>IMPATTI ATTESI - La casa di software proprietaria del sistema gestionale Sicr@web, ha sviluppato il software Sicr@Web EVO con le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sicr@web Evo è l'evoluzione della suite Sicr@web, che garantisce la completezza funzionale dell'attuale suite e l'adeguamento tecnologico ai più recenti standard;</li><li>▪ sviluppata con interfaccia utente full responsive, realizzata in HTML5 su framework Angular;</li><li>▪ fruibile attraverso i più comuni browser come Chrome, Edge o Firefox;</li><li>▪ utilizzabile su qualunque device e sistema operativo senza necessità di componenti aggiuntivi o installazioni (quali ad esempio la java virtual machine)</li></ul>
Sistemi di verifica degli impatti	Interni ed esterni: verifiche prodotte nell'ambito di realizzazione del progetto
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il passaggio alla nuova soluzione Sicraweb Evo sarà legato ad un pacchetto di servizi comprensivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ attività sistemistiche per la predisposizione e attivazione dell'ambiente applicativo per il funzionamento con il web container;</li><li>▪ attività di project management, assessment e documentazione per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR;</li><li>▪ attività di formazione sulle nuove interfacce di Sicraweb Evo, con l'obiettivo di garantire la massima fruibilità ed efficacia agli utenti anche in relazione alle modifiche apportate sia a livello di interfaccia che di logiche applicative rispetto alla precedente soluzione Sicr@web.</li></ul> <p>Attività di formazione</p> <p>Accanto all'attività di formazione sulle soluzioni applicative, sia dal punto di vista operativo che amministrativo, vengono erogati contenuti formativi finalizzati alle competenze sui nuovi processi implementati attraverso la suite Sicraweb Evo.</p> <p>Il piano di formazione è strutturato affiancando alle classiche modalità di formazione sull'utilizzo del software anche alcune modalità innovative.</p>

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO BILANCIO E RISULTATI DI GESTIONE, ECONOMATO, PATRIMONIO
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
		come da cronoprogramma	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	1^ fase - Videocorsi: in autonomia si seguono i moduli formativi previsti, entro la data indicata dal Responsabile di progetto	3	3^ fase - Avviamento del sistema in produzione: in questa fase, dopo aver ricevuto la formazione necessaria, si inizia ad utilizzare in autonomia la nuova piattaforma Sicraweb EVO
2	2^ fase - Formazione on-line: in questa fase pianificata, si prevedono sessioni di formazione on- line	4	4^ fase - Conclusione del Progetto: in questa fase, si prevedono sessioni di tutoraggio con domande, risposte e punto della situazione

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2024	VERIFICA FINALE AL	31/12/2024
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	SERGIO LOCATELLI	10%	€ 41,50	158	€ 6.573,60
D	ROSARIO MAURIZIO RISOLO	10%	€ 28,02	158	€ 4.438,37
D	ANTONIETTA BETTA	10%	€ 28,74	158	€ 4.552,42
C	TIZIANA VERDERIO	10%	€ 18,75	158	€ 2.970,00
C	CHIARA GAVIRAGHI	10%	€ 11,80	158	€ 1.869,12
C	ELENA CRESPI	10%	€ 16,08	158	€ 2.547,07
C	VALERIA BIFFI	10%	€ 21,93	158	€ 3.473,71
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 26.424,29

**OBIETTIVO: Perseguire l'equità fiscale e il miglioramento dell'attività di accertamento e di recupero degli insoluti**

RESPONSABILE	SETTORE/SERVIZIO	Rilevanza progetto	
SERGIO LOCATELLI	FINANZE E CONTABILITA' / TRIBUTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	87

Obiettivo strategico di riferimento	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controlli sui crediti scaduti: <i>Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali</i>
Documento unico di programmazione	Linee programmatiche di mandato - Programma: BILANCIO - Controlli sui crediti scaduti: <i>Controlli più serrati sui crediti scaduti del Comune, relativi ai tributi locali, alle multe e alle altre entrate patrimoniali</i>
Denominazione dell'obiettivo operativo	Perseguire l'equità fiscale e il miglioramento dell'attività di accertamento e di recupero degli insoluti
Stakeholder	Sindaco - Giunta - Consiglio - Corte dei Conti - Cittadini - Contribuenti
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	RISULTATI ATTESI - Raggiungimento del budget di recupero per imposta comunale sugli immobili, imposta municipale propria e tassa rifiuti  IMPATTI ATTESI - Esterni: disincentivazione delle condotte evasive/elusive da parte dei contribuenti; miglioramento della comunicazione con i contribuenti  IMPATTI ATTESI - Interni: ottimizzare la qualità dei controlli fiscali
Sistemi di verifica degli impatti	Esterni: correttezza delle informazioni sulle modalità di applicazione dei tributi comunali e sulle posizioni fiscali dei singoli contribuenti  Interni: verbali di accertamento e verifiche prodotte nell'anno 2024
Descrizione dell'obiettivo	L'attività è incentrata sul governo delle azioni mirate al perseguimento dell'equità fiscale che sono: buona organizzazione del servizio tributi; corretto incrocio tra banche dati diverse; eventuali segnalazioni qualificate nell'ambito delle attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate

CENTRO DI COSTO	SETTORE FINANZE E CONTABILITA' - SERVIZIO TRIBUTI
-----------------	---

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	-	-

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Numero degli avvisi di accertamento IMU/TASI emessi entro la fine del 2024		250	
Numero degli avvisi di accertamento TARSU/TARI emessi entro la fine del 2024		500	
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata

Ammontare del recupero dell'evasione ICI/IMU/TASI accertato entro la fine del 2024	€ 200.000,00	
Ammontare del recupero dell'evasione TARSU/TARI accertato entro la fine del 2024	€ 50.000,00	
Forme di partecipazione	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Attività di verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti		
2	Emissione degli avvisi di accertamento		
3	Attivazione delle procedure esecutive sulle partite non riscosse relative ad avvisi bonari e avvisi di accertamento emessi		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2024	VERIFICA FINALE AL	31/12/2024
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti			
Cause	-	Cause	-
Effetti	-	Effetti	-
Provvedimenti correttivi			
Intrapresi	-	Intrapresi	-
Da attivare	-	Da attivare	-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	SERGIO LOCATELLI	10%	€ 41,50	158	€ 6.573,60
D	ANTONIETTA BETTA	35%	€ 28,74	554	€ 15.933,46
C	TIZIANA VERDERIO	35%	€ 18,75	554	€ 10.395,00
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 32.902,06



VERIFICA INTERMEDIA AL		30/06/2023	VERIFICA FINALE AL		31/12/2023
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		50%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		50%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		

Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	CAPITANIO SIMONA	30%		288	0
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Arch. Roberto Levati	Servizi sul Territorio	PUNTEGGIO ATTRIB.	175

Obiettivo strategico di riferimento	Gestione contratto di sponsorizzazione
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Intitolazione di uno spazio pubblico; manutenzione straordinaria del giardino della biblioteca; abbattimento di barriere architettoniche per la fruizione dello spazio coperto esterno; forniture di arredi il cui utilizzo potrà essere condotto anche da persone diversamente abili
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Su indicazione dell'Amministrazione si rende necessario sviluppare, in sinergia con l'ufficio segreteria, un programma di lavoro atto all'intitolazione dello spazio esterno polifunzionale della biblioteca comunale a "Ginetta Varisco ed Elio Vittorini". C
Titolo Obiettivo operativo	Intitolazione area esterna polifunzionale della Biblioteca comunale a "Ginetta Varisco ed Elio Vittorini"
Descrizione Obiettivo	Gestione del contratto di sponsorizzazione proposto dalla società FPZ S.p.A. con sede in Concorezzo ed in particolare per gli indirizzi da fornire al promotore per l'acquisto di arredi e l'esecuzione di opere presso l'area esterna polifunzionale della Biblioteca comunale che verrà intitolata a Ginetta Varisco ed Elio Vittorini, progetto promosso dall'Amministrazione Comunale la cui inaugurazione verrà calendarizzata secondo le tempistiche dei fornitori

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Copertura dei costi mediante contratto di sponsorizzazione		100%	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			
tempestività		inaugurazione entro il 30/04/2024	

trasparenza			

Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza	Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Colloqui ed incontri con promotore	5	
2	Predisposizione e sottoscrizione del contratto	6	
3	Predisposizione preventivi di spesa	7	
4	Direzione dei lavori e direzione operativa delle forniture	8	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2024		VERIFICA FINALE AL 31/12/2024	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	Roberto Levati	2%		5	0,00
C1	Fabio Dozio	4%		30	0,00
B5	Marilena Moioli	1%		5	0,00
D1	Francesca Mandile	3%		15	0,00
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Fornitura di arredi per giardino	Fornitura e posa di tavoli e cestini per l'area di studio/lettura posta sotto il gazebo	2.295,00 €
Fornitura leggjo	Fornitura e posa di leggjo con apposizione della targa di intitolazione	350,00 €
Opere edili	Creazione del collegamento, con abbattimento barriere architettoniche dal camminamento esterno all'area studio/lettura e creazione del basamento per la posa del leggjo	2.800,00 €
Opere sistemazione del giardino e delle essenza arboree	Rigenerazione dei tappeti erbosi, fornitura taxus baccata, potature e spostamento abelia, realizzazione nuove cordonature	3.670,00 €
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>9.115,00 €</b>

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
Arch. Roberto Levati	Servizi sul Territorio	PUNTEGGIO ATTRIB.	175

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIONE DELL'INTEGRAZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE SUL TERRITORIO
Programma RPP di riferimento	
Stakeholder	Uffici comunali e personale manutentore esterno
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Implementare la predisposizione di un archivio dettagliato della segnaletica stradale presente sul territorio, in modo da ottenere delle schede che, per ogni elemento, consentano una immediata valutazione dello stato di vetust� e di degrado, al fine di permettere una gestione manutentiva programmata della verifica dello stato dei supporti e delle pellicole, in rispondenza alle attuali normative in materia viabilistica.
Titolo Obiettivo operativo	CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE IN N. 3 VIE DEL TERRITORIO COMUNALE
Descrizione Obiettivo	A partire dal censimento dei cartelli di segnaletica stradale e della loro ubicazione, si predisporranno apposite schede (corredate anche di documentazione fotografica), che stabiliscano la vetust� e lo stato di degrado degli stessi. Sar� quindi possibile predisporre una programmazione della sostituzione di tutti quegli elementi che presenteranno inefficienze delle pellicole rifrangenti ovvero dei supporti di sostegno.

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test		
Indicatori di quantit�	Performance attesa	Performance realizzata
Sopralluoghi nelle vie	7 sopralluoghi	
Restituzione grafica del posizionamento della cartellonistica	2 tavole grafiche	
Creazione di schede indicanti lo stato di vetust� e degrado della cartellonistica	n. schede predisposte/ n. cartelli rilevati	



VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2024		VERIFICA FINALE AL 31/12/2024	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	Roberto Levati	2%		32	0,00
C2	Simona Bonati	3%		48	0,00
C1	Mariangela Guglielmo	1%		16	0,00
C1	Federico Silvestri	3%		48	0,00
B2	Cutri Giuseppe	3%		48	0,00
B2	Migliarisi Franco	3%		48	0,00
<b>6</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>0,00</b>

## 1. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE		SETTORE		Rilevanza progetto								
ROBERTO ADAMO		POLIZIA LOCALE		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	17500%							
Obiettivo strategico di		SICUREZZA URBANA										
Programma DUP di Stakeholder		BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 CITTADINI, FORZE DI POLIZIA, PREFETTURA										
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta		PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI E COLLABORAZIONE DI QUESTI CON LE FORZE DI POLIZIA										
Titolo Obiettivo		CONTROLLO DEL VICINATO										
Descrizione Obiettivo		<p>Il proposito nasce dalla sottoscrizione in data 11 gennaio 2023 di un Protocollo d'intesa per il modello della sicurezza integrata tra la prefettura di Monza e della Brianza e il Comune di Concorezzo. Il progetto consiste nell'avvio di una fase sperimentale del "Controllo del Vicinato" quale strumento di prevenzione della criminalità e di cultura della sicurezza, che presuppone la partecipazione attiva dei cittadini residenti in una determinata zona e la collaborazione di questi con le Forze di polizia statali e con le Polizie locali. Fare "Controllo del Vicinato" significa promuovere la sicurezza urbana attraverso la solidarietà tra i cittadini, allo scopo di ridurre il verificarsi di reati contro la proprietà e le persone. A tutti gli abitanti dell'area interessata è richiesto di alzare il livello di attenzione attraverso pochi, semplici passaggi. Tra questi, il "far sapere" che gli abitanti della zona sono attenti e consapevoli di ciò che accade intorno a loro. I cittadini facenti parte dei Gruppi di Controllo del Vicinato svolgono, in un'ottica di sicurezza partecipata, un'attività di osservazione con riguardo a fatti e circostanze che accadono nella propria zona di residenza, attinenti in particolare alla sicurezza urbana e al degrado sociale e comunicano ai referenti coordinatori dei gruppi le situazioni ritenute di interesse; i referenti coordinatori dei Gruppi di Controllo del Vicinato, a loro volta, segnalano le situazioni riscontrate alla Polizia locale, secondo le modalità definite in accordo con l'Amministrazione comunale, per il conseguente approfondimento della segnalazione.</p>										
CENTRO DI COSTO		POLIZIA LOCALE										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE		CAPITOLO P.E.G.		IMPORTO								
		IL PROGETTO NON COMPORTA ALCUN ONERE FINANZIARIO										
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test												
Indicatori di quantità			Performance attesa	Performance realizzata								
Stesura del progetto "Controllo del Vicinato"			entro il 30/04/2024									
Costituzione di gruppo Controllo del Vicinato in via sperimentale			entro il 1/09/2024									
Indicatori di qualità			Performance attesa	Performance realizzata								
Indicatori di efficacia			Performance attesa	Performance realizzata								
Indicatori di efficienza			Performance attesa	Performance realizzata								
Forme di partecipazione			Performance attesa	Performance realizzata								
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Stesura del progetto "Controllo del Vicinato"			5	Avvio dell'attività del gruppo Controllo del Vicinato							
2	Delibera di G.C. di approvazione del progetto			6	Avvio dell'attività della raccolta delle segnalazioni e loro approfondimento							
3	Raccolta e valutazione delle schede di adesione			7								
4	Costituzione di gruppo Controllo del Vicinato in via sperimentale											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre



## 2. OBIETTIVO OPERATIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
ROBERTO ADAMO	POLIZIA LOCALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	17500%
Obiettivo strategico di Programma DUP di riferimento		SICUREZZA URBANA	
Stakeholder		BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026	
Rilevazione dei bisogni a cui si		CITTADINI	
Titolo Obiettivo		CONTRASTO AL DEGRADO CAUSATO DA SCORRETTO CONFERIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	
Descrizione Obiettivo		CONTROLLO CORRETTO CONFERIMENTO R.S.U.	
<p>La necessità di un'assidua verifica del corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani nasce dall'introduzione nell'anno 2023 dell'ecuosacco per lo smaltimento dei rifiuti indifferenziati. Nel corso dei mesi successivi, sul territorio si è riscontrato un notevole incremento sia di rifiuti non differenziati correttamente che del loro conferimento in giorni e orari rispetto al calendario. Il progetto consiste: 1) nell'esecuzione di servizi programmati, all'occorrenza con l'ausilio di un operatore della ditta appaltatrice, e mirati alla verifica del contenuto dei sacchi, specialmente quelli provvisti di codice identificativo, e del rispetto della loro esposizione secondo il calendario predisposto; 2) all'applicazione delle sanzioni amministrative previste per le violazioni alle norme locali e statali in materia di rifiuti e alla gestione del procedimento sanzionatorio; 3) alla gestione del contenzioso.</p>			
CENTRO DI COSTO		POLIZIA LOCALE	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO	
	IL PROGETTO NON COMPORTA ALCUN ONERE FINANZIARIO		
INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
n° di servizi mensili mirati		2	
predisposizione di report mensili a partire dal mese di aprile riportanti il n. di violazioni accertate, il n. dei servizi espletati e le zone comunali oggetto di verifica		ON	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Esecuzione dei servizi mirati	5	
2	Rilevazione delle violazioni e applicazione del procedimento sanzionatorio	6	
3	Gestione del contenzioso	7	
4	Rendicontazione		
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre



## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	75

Obiettivo strategico di riferimento	AREA ANZIANI E DISABILI
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Cittadini
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	L'aumento della popolazione anziana e non, con incapacità di curare i propri interessi, determina la necessità di ricorrere a misure giuridiche di tutela
Titolo Obiettivo operativo	PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA FIGURA DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
Descrizione Obiettivo	Presentazione delle figure giuridiche previste dal nostro ordinamento a tutela dei soggetti fragili incapaci di curare i propri interessi finalizzata a sensibilizzare la cittadinanza, i professionisti e le associazioni del territorio circa la possibilità di assumere l'incarico di Amministratore di Sostegno.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

**INDICATORI DI RISULTATO:** legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
n. incontri informativi		1	
n. professionisti/associazioni coinvolti negli incontri informativi		> 5	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Definizione del target e dei possibili collaboratori per le iniziative informative	5	
2	Inoltro invito ad aderire all'incontro formativo	6	
3	Predisposizione di materiale informativo	7	



VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	GUSTINELLI MARILISA	10%	20,66	150	3.099,00
C3	VADALA ANTONIA	5%	20,74	93	1.928,82
B5	ALBERTARIO ROSSANA	5%	19,03	65	1.236,95
D4	MARIANI EMANUELA	5%	31,44	93	2.923,92
B3	MEGNA FRANCESCA	5%	16,97	93	1.578,21
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>10.766,90</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (FONTANA LOREDANA) 5% di partecipazione del suo orario di servizio circa 94	1.957,50
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>12.724,40</b>

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	50

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIRE I SERVIZI SOCIALI, PERSONA E FAMIGLIA VOLONTARIATO E SOLIDARIETA'
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Anziani, disabili, e cittadinanza in generale
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Espletare le procedure di gara, previa manifestazione di interesse, per l'affidamento dei servizi di trasporto disabili e Consegna pasti a domicilio, per il periodo 1/05/2024- 30/04/2027
Titolo Obiettivo operativo	Affidamento dei servizi di trasporto e distribuzione pasti
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge l'espletamento della gara riservata alle Cooperative sociali di tipo b) per l'affidamento dei servizi sopra meglio dettagliati per il periodo 2024-2027 a favore della popolazione anziana, disabile e della cittadinanza in genere.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO
	37300	€ 156.000,00

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Stesura e pubblicazione Manifestazione di interesse	5	Aggiudicazione definitiva
2	Invito a procedura negoziata ai richiedenti	6	
3	Espletamento gara mediante la piattaforma Sintel	7	
4	Controlli	8	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C3	VADALA ANTONIA	5%	20,74	93	1.928,82
B5	ALBERTARIO ROSSANA	10%	19,03	130	2.473,90
D4	EMANUELA MARIANI	15%	31,44	280	8.803,20
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>13.205,92</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>13.205,92</b>

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	90

Obiettivo strategico di riferimento	GESTIRE I SERVIZI SOCIALI, PERSONA E FAMIGLIA VOLONTARIATO E SOLIDARIETA'
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Anziani
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Espletare le procedure di gara per la concessione della RSA Villa Teruzzi, per il periodo 1/01/2025- 31/12/2028 con possibile rinnovo fino al 31/12/2029
Titolo Obiettivo operativo	AFFIDAMENTO CONCESSIONE DELLA GESTIONE RSA VILLA TERUZZI
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge l'espletamento della gara per l'affidamento della gestione della RSA Villa Teruzzi per il periodo 2025-2028 con possibile rinnovo per l'anno 2029.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Stesura della Relazione ex art. 14 dlgs 201/22 e sottoposizione al Consiglio Comunale	5	
2	Predisposizione documenti di gara e inoltro alla CUC	6	
3	Determina a contrarre con approvazione dei documenti di gara e impegni di spesa	7	

4	Monitoraggio dell'espletamento della procedura di gara da parte della CUC	8
---	---	---

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	GUSTINELLI MARILISA	5%	20,66	75	1.549,50
B5	ALBERTARIO ROSSANA	15%	19,03	455	8.658,65
D4	EMANUELA MARIANI	20%	31,44	748	23.517,12
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>33.725,27</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>33.725,27</b>

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI		
		PUNTEGGIO ATTRIB.	50

Obiettivo strategico di riferimento	AREA SERVIZI SOCIALI
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Ente
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Credito esigibile da parte dell'Ente
Titolo Obiettivo operativo	PROCEDURA PER RECUPERO CREDITI
Descrizione Obiettivo	Standardizzazione del processo di recupero del credito vantato dal Comune nei confronti dei cittadini beneficiari di servizi erogati dal Settore Servizi Sociali dell'Ente che consenta l'intervento diretto e puntuale del Servizio riducendo il numero delle pratica trasmesse all'Ufficio Ragioneria per il recupero cotattivo del credito.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test		
Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
messe in mora da parte del servizio	100%	
pratiche trasmesse all'Ufficio Ragioneria	< messe in mora	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:		

1	definizione e tipologie di credito	5	monitoraggio degli accordi e PDR- nelle tempistiche concordate
2	monitoraggio dei pagamenti	6	eventuale passaggio all'Ufficio Ragioneria per l'attivazione della procedura di acceramento.
3	azioni e tempistiche standardizzate per il recupero	7	
4	realizzazione di eventuali accordi e piani di rientro	8	

**CRONOPROGRAMMA PER CIASCUNA PRATICA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	GUSTINELLI MARILISA	5%	20,66	75	1.549,50
C3	VADALA ANTONIA	5%	20,74	93	1.928,82
B5	ALBERTARIO ROSSANA	5%	19,03	65	1.236,95

D4	MARIANI EMANUELA	5%	31,44	93	2.923,92
B3	MEGNA FRANCESCA	5%	16,97	93	1.578,21
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					9.217,40

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (FONTANA LOREDANA) 10% di partecipazione del suo orario di servizio circa 187	3.915,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		13.132,40

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI	PUNTEGGIO ATTRIB.	75

Obiettivo strategico di riferimento	AREA MINORI
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Minori in situazione di difficoltà
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Far fronte alle necessità dei minori nell'ambito del nucleo familiare d'origine.
Titolo Obiettivo operativo	SENSIBILIZZAZIONE AFFIDO EXTRAFAMILIARE
Descrizione Obiettivo	Il progetto si prefigge di individuare diversi contesti sensibili al tema dell'affido extra familiare di minori in situazioni di difficoltà. Con la collaborazione dell'Ufficio affidi Mowgli di Offerta Sociale, si intende sensibilizzare i cittadini sul tema dell'affido, attraverso la proposta di incontri e la distribuzione di materiale informativo.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test

Indicatori di quantità	Performance attesa	Performance realizzata
numero delle iniziative di sensibilizzazione intraprese	> di 3	
Indicatori di qualità	Performance attesa	Performance realizzata

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	individuazione dei contesti sensibili al tema dell'affido	5	messa in atto delle misure di sensibilizzazione scelte
2	avvio dei contatti con i referenti dei contesti individuati	6	
3	coinvolgimento del servizio affidi Mowgli di Offerta Sociale	7	

4	definizione delle modalità di sensibilizzazione (incontri in presenza, da remoto, distribuzione materiale cartaceo, ecc.)	8
---	---	---

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	COLOMBO FEDERICA	10%	22,96	150	3.444,00
C3	VADALA ANTONIA	5%	20,74	93	1.928,82
B5	ALBERTARIO ROSSANA	5%	19,03	65	1.236,95
D4	MARIANI EMANUELA	5%	31,44	93	2.923,92
B3	MEGNA FRANCESCA	5%	16,97	93	1.578,21
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>11.111,90</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (LACASELLA MARISA) 5% di partecipazione del suo orario di servizio circa 94	1.957,50
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		13.069,40

## OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
RESPONSABILE SETTORE	SOCIALI	PUNTEGGIO ATTRIB.	75

Obiettivo strategico di riferimento	AREA MINORI
Programma RPP di riferimento	DUP
Stakeholder	Minori in situazioni di abbandono o grave pregiudizio
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Si rileva un aumento delle situazioni di grave fragilità familiare in cui sono presenti minori che si presentano al servizio in fase acuta . A fronte dei cambiamenti normativi in atto in merito alle procedure di intervento della pubblica autorità a favore di minori in situazioni di abbandono o grave pregiudizio il Servizio Tutela Minori ha la necessità di dotarsi di strumenti per garantire l'esecutività 7 giorni su 7 di quanto previsto dalla nuova formulazione dell'art. 403 del Codice Civile
Titolo Obiettivo operativo	PROTOCOLLO INTERNO ART. 403 C.C.
Descrizione Obiettivo	Redigere un protocollo interno di processi operativi per mettere in atto le azioni previste nell'art. 403 del Codice Civile secondo le modalità e le tempistiche indicate dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Milano e creare una rete con le Forze dell'Ordine e la Polizia Locale per quanto di loro competenza.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
n°	strutture di Pronto Intervento individuate	>10	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	realizzazione banca dati delle strutture di Pronto Intervento per Minori	5	
2	stesura del protocollo interno da applicare nelle ore di apertura del servizio	6	
3	interlocuzione con le Forze dell'Ordine territoriali per la gestione delle emergenze durante i momenti di chiusura del servizio	7	

4	identificazione dei ruoli e delle responsabilità degli amministratori e del personale comunale	8
---	--	---

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	COLOMBO FEDERICA	5%	22,96	75	1.722,00
C3	VADALA ANTONIA	5%	20,74	93	1.928,82
B5	ALBERTARIO ROSSANA	5%	19,03	65	1.236,95
D4	MARIANI EMANUELA	5%	31,44	93	2.923,92
B3	MEGNA FRANCESCA	5%	16,97	93	1.578,21
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>9.389,90</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	ASSISTENTE SOCIALE DI OFFERTASOCIALE (LACASELLA MARISA) 10% di partecipazione del suo orario di servizio circa 187	3.915,00

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		13.304,90

# 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MONIA MOALLI	URBANISTICA ED AMBIENTE		URBANISTICA

Obiettivo strategico di riferimento	ATTIVAZIONE PROCEDURA PER IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE FAQ DEL NUOVO SITO COMUNALE IN RELAZIONE ALLE QUESTIONI LEGATE ALL'EDILIZIA PIU' FREQUENTI
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 15 "urbanistica e territorio"
Stakeholder	Obiettivo volto a tutta la cittadinanza ed agli operatori del settore.
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Necessità di snellire l'accesso alle comunicazioni e l'aspetto comunicativo
Titolo Obiettivo operativo	IMPLENTAZIONE SEZIONE FAQ SITO WEB COMUNALE
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente obiettivo comprende quanto necessario per costituire ed implementare la sezione FAQ del nuovo sito comunale. Saranno individuate le richieste di maggior interesse attraverso un'analisi delle istanze che costantemente pervengono al Servizio mezzo mail al fine di individuare le tematiche da sviluppare.</p> <p>In particolare dovranno essere articolate le risposte ed individuati i materiali esplicativi di riferimento ovvero essere fornite le indicazioni sulle modalità di reperimento delle informazioni richieste.</p> <p>Rientrano in questo progetto tutte le fasi propedeutiche tecniche alla conoscenza dell'architettura del nuovo sito web e delle modalità di implementazione della pagina dedicata.</p> <p>Il presente progetto si pone in continuità con l'azione innovativa assunta dall'amministrazione per l'attivazione della nuova forma del sito web secondo quanto previsto dagli obiettivi PNRR.</p>

CENTRO DI COSTO	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Incontri propedeutici		1	
Incontri con amministrazione		2	
Incontri con tecnici		2	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Riunioni di coordinamento		2	
Conferenze di settore		1	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	incontro formativo sull'architettura del nuovo sito web	5	Pubblicazione sul sito internet tempestivamente alla costruzione della risposta inerente la faq
2	individuazione tematiche di maggior interesse contestualmente all'attivazione del nuovo sito web	6	
3	reperimento del materiale necessario alla costruzione della risposta	7	
4	costruzione della risposta	8	

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2024												2025											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2024		VERIFICA FINALE AL 31/12/2024	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	emergere di problematiche nelle fasi di reperimento del materiale per la costruzione delle risposte	Cause	
Effetti	slittamento del cronoprogramma	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare	valutazione eventuale recupero della tempistica	Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	Moalli Monia	29%	20,99	383	8.039,17
C4	Villa Natale	9%	20,88	143	2.985,84
C2	Cardascia Manuela	4%	19,27	53	1.021,31
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>12.046,32</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>12.046,32</b>

# 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MONIA MOALLI	URBANISTICA ED AMBIENTE		SUAP

Obiettivo strategico di riferimento	REDAZIONE DEL PIANO DI LOCALIZZAZIONE DEI PUNTI ESCLUSIVI DI VENDITA DI QUOTIDIANI E PERIODICI
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 15 "urbanistica e territorio" Programma n. 8 - Progetto n. 24 "attività produttive e commerciali"
Stakeholder	Obiettivo volto ai cittadini ed agli operatori di settore
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	grantire l'accesso a tutti gli operatori del settore per l'esercizio dell'attività commerciale.
Titolo Obiettivo operativo	PIANO LOCALIZZAZIONE DELLE EDICOLE
Descrizione Obiettivo	Il presente progetto si pone l'obiettivo di piano di localizzazione dei punti esclusivi di vendita di quotidiani e periodici finalizzato alla concessione delle aree pubbliche individuare ed adibite a tale scopo. Gli operatori del settore potranno concorrere all'assegnazione delle aree individuate a tale scopo secondo quanto previsto nel bando di assegnazione che verrà emesso al termine della procedura al fine di garantire sostegno all' attività del settore e tutelare il diritto all'informazione dei cittadini.

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Procedure da attivare		1	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Riunioni di coordinamento		2	
Conferenze di settore		1	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Ricognizione dei dati a disposizione	5	chiusura del procedimento di approvazione del Piano per le edicole (fase di competenza politica)
2	Redazione del Piano	6	
3	avvio procedura di adozione del Piano per le edicole (fase di competenza politica)	7	
4	avvio procedura di approvazione del Piano per le edicole (fase di competenza politica)	8	

CRONOPROGRAMMA																							
FASI E TEMPI	2024												2025										
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2024		VERIFICA FINALE AL 31/12/2024	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	emergere di problematiche nelle fasi di progettazione	Cause	
Effetti	slittamento del cronoprogramma	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D5	Moalli Monia	15%	37,44	198	7.413,12
C1	Colnaghi Elena	25%	19,27	396	7.630,92
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>15.044,04</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>15.044,04</b>

# 1. OBIETTIVO INNOVATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Rilevanza progetto	
MONIA MOALLI	URBANISTICA ED AMBIENTE		ECOLOGIA

Obiettivo strategico di riferimento	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE
Programma RPP di riferimento	Programma n. 5 "territorio - ambiente - sicurezza" - Progetto n. 16 "ecologia e ambiente"
Stakeholder	Obiettivo volto a tutta la cittadinanza ed agli operatori di settore
Rilevazione dei bisogni a cui si intende dare risposta	Strutturazione di modalità operativi interconnesse, atte ad efficientare il servizio di pronto intervento in caso di calamità
Titolo Obiettivo operativo	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente progetto si pone l'obiettivo di aggiornare il Piano di Protezione Civile (PPC) comunali quale strumento a servizio dell'Amministrazione Comunale nel fronteggiare una qualsiasi calamità attesa sul territorio.</p> <p>Il Piano essere redatto, aggiornato, revisionato e rivalutato periodicamente sulla base degli indirizzi regionali, come stabilito dalla legge regionale n. 27 del 29 dicembre 2021 sulla Protezione civile quindi secondo quanto disposto dall'ad.g.r. n. 7278 del 7 novembre 2022.</p> <p>Il PPC comunale deve essere coordinato con il Piano di Governo del Territorio (PGT) e con gli altri strumenti urbanistici vigenti, con il Piano di Protezione Civile sovracomunale (provinciale, metropolitano, d'ambito) e con i diversi Piani che costituiscono il Piano di Protezione Civile regionale. Lo scopo principale del PPC è quello di identificare le strategie operative più opportune e il modello d'intervento per affrontare e superare gli eventi emergenziali dovuti ai rischi presenti sul territorio comunale.</p>

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO: legati all'outcome, all'impatto su stakeholder, collegati agli obiettivi e target, da validare secondo le schede e i test			
Indicatori di quantità		Performance attesa	Performance realizzata
Incontri propedeutici		1	
Incontri con amministrazione		2	
Incontri con tecnici		3	
Indicatori di qualità		Performance attesa	Performance realizzata
accessibilità			

tempestività			
trasparenza			
Indicatori di efficacia		Performance attesa	Performance realizzata
Indicatori di efficienza		Performance attesa	Performance realizzata
Forme di partecipazione		Performance attesa	Performance realizzata
Riunioni di coordinamento		3	
Conferenze di settore		2	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Avvio procedura di affidamento del servizio tecnico	5	avvio procedura di adozione del Piano di Protezione Civile (fase di competenza politica)
2	Avvio procedura di progettazione del Piano	6	avvio procedura di approvazione del Piano di Protezione Civile (fase di competenza politica)
3	Verifica dell materiale	7	chiusura del procedimento di approvazione del Piano di Protezione Civile (fase di competenza politica)
4	presentazione all'Amministrazione Comunale del Piano di Protezione Civile	8	

CRONOPROGRAMMA																								
FASI E TEMPI	2024												2025											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2024		VERIFICA FINALE AL 31/12/2024	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	0
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	0

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	emergere di problematiche nelle fasi di progettazione	Cause	
Effetti	slittamento del cronoprogramma	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	Moalli Monia	19%	37,44	301	11.269,44
D3	Della Giovanna Elisabetta	33%	24,05	436	10.485,80
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>21.755,24</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizio Tecnico	Incarico progettuale a tecnico esterno per estensione piano	15.000,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>36.755,24</b>



# COMUNE di CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ 2024

## Sommario

1. Contenuti generali.....	4
1.1. PNA, PTPCT e principi generali .....	4
1.2. La nozione di corruzione .....	6
1.3. Ambito soggettivo.....	7
1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	9
1.5. I compiti del RPCT .....	14
1.6. Gli altri attori del sistema.....	16
1.7. L'approvazione del PTPCT .....	19
1.8. Obiettivi strategici .....	19
1.9. PTPCT e Performance.....	21
2. Analisi del contesto.....	22
2.1. Analisi del contesto esterno .....	22
2.2. Analisi del contesto interno .....	26
2.2.1. La struttura organizzativa.....	26
2.2.2. Funzioni e compiti della struttura .....	26
2.3. La mappatura dei processi.....	28
3.1. Identificazione .....	31
3.2. Analisi del rischio.....	34
3.4. La ponderazione.....	39
3.5. Trattamento del rischio .....	40
3.5.1. Individuazione delle misure.....	41
3.5.2. Programmazione delle misure .....	43
4.1. La trasparenza .....	66
4.2. Accesso civico e trasparenza.....	66
4.3. Trasparenza e privacy .....	70
4.4. Comunicazione .....	72
4.5. Modalità attuative.....	73
4.6. Organizzazione.....	74
4.7. Pubblicazione di dati ulteriori.....	75

5.1. Formazione in tema di anticorruzione.....	76
5.2. Codice di comportamento.....	77
5.3. Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	77
5.4. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.....	77
5.5. Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	78

**Allegati:**

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
  - C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza;
- E - Patto di Integrità.
- F - Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

## 1. Contenuti generali

### 1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

**L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023 (deliberazione n. 7) con aggiornamento nel 2024 dedicato alla nuova disciplina dei contratti pubblici introdotta dal d.lgs. 36/2023.**

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

*Principi strategici:*

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole

dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

*Principi metodologici:*

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva

partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

*Principi finalistici:*

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

## **1.2. La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **1.3. Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);

la deliberane n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è la dottoressa Sabina Maria Ricapito, designato con decreto n. 1 dell'8 gennaio 2021 pubblicato dal giorno 8 gennaio 2021.**

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione

e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;

se il comune non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*".

Il *referente* avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è

rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

"In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente

sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

### **1.5. I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

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

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

## **1.6. Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi

esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

1. 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;
2. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
3. 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;
4. 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.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

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

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

1. offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
2. fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
3. favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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

1. attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
2. svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

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

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

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

## **1.7. L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, salvo proroghe stabilite da Anac. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

1. in data 17 gennaio 2024 è stato pubblicato sul sito il seguente l'avviso di "AVVIATA LA CONSULTAZIONE PUBBLICA SUL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026";
2. con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_ 2024 il piano è stato approvato;
3. Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC, ciò è avvenuto mediante il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC;
4. Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## **1.8. Obiettivi strategici**

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

necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

L’ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Secondo l’ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

In particolare si intendono realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l'esercizio dell'accesso civico, nei limiti di quanto previsto dal vigente regolamento, come disposto dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza nell'azione amministrativa e nei comportamenti dei dipendenti e funzionari pubblici nonché lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **1.9. PTPCT e Performance**

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

1. documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
2. piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
3. piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

## **2. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### **2.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

1. il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, utilizzando la Lombardia come piattaforma di proiezione sul piano internazionale: ecco come le mafie si radicano nel territorio allacciando rapporti e consolidando le capacità economiche. Lo dice la relazione semestrale Direzione nazionale antimafia analizzando quando successo in tutta Italia nell'ultimo semestre del 2020.

In un territorio in cui il rapporto della Banca d'Italia su "L'economia della Lombardia" sottolinea l'ulteriore crescita economica della regione, "evidenziando non solo l'aumento del prodotto interno lordo (circa l'1,4 per cento) ma anche l'aumento delle attività grazie all'espansione degli investimenti delle imprese, delle esportazioni e dei consumi delle famiglie". Per la Dia è "in questo florido contesto economico che le mafie hanno, negli ultimi decenni, attecchito e proliferato. Superata la stagione dei vecchi collaboratori di giustizia - compresa tra la fine degli anni '80 e gran parte degli anni '90 - ed esaurita la relativa fase giurisdizionale che ha inferto alle consorterie duri colpi, i gruppi criminali storici operanti in Lombardia vedono ora operare, tra le loro file, le nuove generazioni".

Non si tratta nella maggior parte dei casi di violenza per il controllo del territorio, spiega la direzione: in Lombardia i "sodalizi organizzati più evoluti prediligono ormai da tempo una strategia di basso profilo, raramente palesando connotazioni militari ed utilizzando la violenza solo come risorsa aggiuntiva. Questa diventa, infatti, funzionale più al mantenimento delle posizioni economiche acquisite, che al controllo del territorio e all'assoggettamento delle vittime. Tali strategie, che si caratterizzano per il forte mimetismo, risultano per questo ancor più pericolose e soprattutto di difficile individuazione".

E ancora: "Resta sempre elevato l'interesse delle cosche verso il narcotraffico, sebbene le indagini degli ultimi anni continuino a dar conto della spiccata vocazione ad infiltrare il mondo imprenditoriale".

E allora gli imprenditori, che a seconda dei casi sono collusi o vittime, rischiano di essere coinvolti perché le mafie dispongono della liquidità necessaria per diventare "un'allettante opportunità imprenditoriale". E allora i giri di denaro per formare i fondi neri e le risorse ricavate dai tassi usurari dei prestiti, ma "tali modalità, al pari di altre, creano un doppio vincolo, dove opportunità e asservimento all'organizzazione mafiosa diventano legami difficili da recidere. Con l'avvio di tale rapporto di scambio (quasi mai paritetico), infatti, il gruppo mafioso pretende in cambio prestazioni e servizi, che si collocano su una sottile linea di confine tra lecito e illecito".

In Lombardia la magistratura risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e 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). Si tratta ovviamente di uno schema solo indicativo che non si ritiene esaustivo in termini di mappatura criminale calabrese nel territorio lombardo.

Analoghe considerazioni vanno estese anche alle consorterie siciliane e campane che in Lombardia manterrebbero un assetto meno visibile dstando quindi un più contenuto allarme sociale funzionale al raggiungimento di una gestione maggiormente qualificata di segmenti economico-finanziari. La camorra nella Regione evita infatti forme di violenza privilegiando i propri interessi nel riciclaggio e nel reimpiego dei proventi illeciti in diversi settori produttivi. Nel mese di luglio nell'ambito dell'operazione "Affari di famiglia" 101 della DDA di Roma incentrata sulle attività criminali del clan SENESE un sodalizio di derivazione campana ma attivo e consolidato da anni nella Capitale sono emersi aspetti di interesse investigativo nella provincia di Bergamo (illustrati in allegato); mentre nel mese di agosto in seguito agli sviluppi dell'operazione "Risorgimento" del novembre 2015 (evidenziata nei precedenti contributi) la Polizia di Stato e la Guardia di finanza di Milano hanno eseguito un sequestro preventivo nei confronti di indagati contigui a uno storico boss napoletano da anni stanziato a Milano. La malavita pugliese manifesterebbe la sua presenza in Lombardia solo episodicamente e prevalentemente per reati connessi con il traffico di sostanze stupefacenti e alle rapine perpetrate con particolari modalità operative anche in "trasferta" dalla Puglia.

La maggior parte della ricchezza delle mafie arriva ancora dagli stupefacenti come “primario canale di finanziamento”, come ribadito anche dalla Direzione centrale per i servizi antidroga, secondo la quale “nel 2018 in Lombardia è stato registrato il 16,02% delle operazioni antidroga svolte sul territorio nazionale, il 7,21 % delle sostanze sequestrate (kg) e il 14,05% delle persone segnalate all’Autorità Giudiziaria...In provincia di Milano è stato registrato il 59,20% delle operazioni antidroga svolte sul territorio nazionale”.

Tra i diversi episodi specifici sul territorio di Monza e Brianza la relazione ricorda per esempio le operazioni contro la ’ndrangheta e in particolare “alcuni esponenti di spicco della famiglia Mancuso di Limbadi (VV) - alcuni dei quali radicati in Lombardia, nelle province di Monza Brianza e Como - operanti tra Italia, Colombia, Venezuela, Repubblica Dominicana, Spagna, Olanda e Marocco. Questi avrebbero importato direttamente dai luoghi di produzione, e commercializzato sulle varie piazze di spaccio, ingenti quantitativi di cocaina ed hashish. Già nel mese di marzo del 2018 era stato individuato a Milano un deposito nel quale era occultati kg. 430 di hashish, di provenienza marocchina, e una pistola”.

Sul fronte di Cosa nostra sono intervenuti, nel semestre, gli esiti giudiziari di importanti inchieste degli ultimi anni. Ad esempio, il 15 gennaio 2019, il Tribunale Ordinario di Milano ha condannato 11 soggetti, in relazione alla tranche dell’operazione Security, riguardante reati fiscali commessi dagli associati, già condannati, nel novembre 2018, per reati associativi aggravati dalla finalità di agevolare la famiglia catanese dei Laudani-Mussi e Ficurinia. La sentenza ha, altresì, condannato per illeciti amministrativi, ai sensi della legge n. 231/2001, cinque società con sede a Milano e provincia, a Monza e a Novara attive nel settore della vigilanza privata e della logistica, disponendo, per tutte, la confisca del profitto del reato”.

Accanto all’insediamento dei gruppi di criminalità organizzata tradizionale emergono quelli stranieri che risultano dediti principalmente a traffici di stupefacenti, reati predatori, immigrazione clandestina e tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera. 101 OCC 16333/2016 RGNR-2372/2020 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Roma con contestuale sequestro preventivo.

A tal ultimo proposito, il 3 luglio 2020, nell’ambito dell’operazione “Falsa Promessa”<sup>102</sup> la Polizia di Stato ha arrestato 5 soggetti di nazionalità italiana, egiziana e marocchina ritenuti responsabili di favoreggiamento dell’immigrazione clandestina di cittadini egiziani, marocchini, cinesi e siriani attraverso la predisposizione di documentazione attestante falsamente i requisiti necessari per ottenere il ricongiungimento familiare o il rinnovo del permesso di soggiorno. Il gruppo con l’apporto professionale di ragionieri/commercialisti accreditati all’Agenzia delle

Entrate e di titolari di “Centri studi” abilitati allo svolgimento di sessioni di esami di lingua italiana confezionava le istanze in modo tale da indurre in errore i pubblici ufficiali della Prefettura o della Questura di Milano.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

1. sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
2. sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

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

La struttura organizzativa dell’ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 157 del 27.11.2019 “Approvazione dell’organigramma del Comune”.

**La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici.**

**Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.**

La dotazione organica effettiva prevede, al primo gennaio 2024: un segretario generale; n. 7 Posizioni Organizzative; n.65 dipendenti.

### **2.2.2. Funzioni e compiti della struttura**

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

In primo luogo, a norma dell’art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.3. La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha riconfermato, in analogia a quanto effettuato lo scorso anno, i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (Allegato A), integrandolo con tutti i processi afferenti al PNRR, come da aggiornamento 2023 del PNA 2022.

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

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

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

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

#### **3.1. Identificazione**

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

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

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

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

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

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

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

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

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

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di

controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

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

1. in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
2. quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
3. le risultanze della mappatura;
4. l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
5. segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

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

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, come sopra già descritto, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

### 3.2. Analisi del rischio

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

#### Fattori abilitanti

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### Criteri di valutazione

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze

definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata anche quest'anno dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC procedendo con la metodologia dell'"**autovalutazione**" (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

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

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

#### Misurazione del rischio

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

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente

motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

1. qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
2. evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

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

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

### **3.4. La ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

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

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio

altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### 3.5. Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

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

### 3.5.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e

sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1) **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2) **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- 3) **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico.

Sarà quindi necessario rispettare due condizioni:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.5.2. Programmazione delle misure**

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

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

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

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

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

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

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato**

C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

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

**Di seguito si riportano alcune misure di carattere generale e trasversale, che riguardano non solo processi ma anche comportamenti.**

### **A I controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 19 febbraio 2013 e successivamente modificato con deliberazioni n. 57 del 10 novembre 2015 e n. 3 del 19 gennaio 2020. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali sottoposti controllo	atti a	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Annuale			Responsabile del Settore Finanziario
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%		Responsabile del settore
	Successivo	Ogni sei mesi	5%		Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%		Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni sei mesi	5%		Segretario comunale
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi			Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

E' intenzione del segretario, compatibilmente con le risorse umane a disposizione (che dovranno essere necessariamente integrate) modificare ed implementare i controlli interni.

### **B Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Concorezzo l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

#### **Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti

conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;

- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

**Nell'attività contrattuale:**

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- d) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14 del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*".

### **C Strumenti per assicurare la trasparenza:**

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

1. mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, già dall'anno 2017 si è provveduto a consegnare a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto:

- a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
- a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
  - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
  - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
  - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione *Amministrazione trasparente*;
- ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
- ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
  - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
  - accesso civico "semplice";
  - accesso civico "generalizzato (Foia);
- Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

### **D Organizzazione**

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

nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Settore per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore, con il supporto dei responsabili di servizio, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **E Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° luglio 2009: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

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

#### **F Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di

liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell’ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo Ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

### **G Rotazione ordinaria:**

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell’ente - in applicazione all’Allegato 2, del PNA 2019, rubricato “*La rotazione ordinaria del personale*” - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. Risulterebbe molto difficile, in caso di rotazione, garantire continuità nei servizi essenziali erogati dall’ente, vista l’infungibilità della formazione e preparazione del singolo responsabile, non rinvenendosi all’interno del settore figure sostituibili sia per ragioni professionali che personali. Purtroppo la rotazione, per quanto sia misura privilegiata dal Legislatore,

sconta serie difficoltà nei comuni di piccole e medie dimensioni, a fortiori in periodi nei quali il ricambio di personale non è in linea con i pensionamenti.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono numero di sette.

Al momento non è previsto un sistema di rotazione; si prende atto che nel 2020 in alcuni settori vi è stato un avvicendamento di posizioni organizzative con conseguente riorganizzazione degli uffici.

5.3.1 Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/20011 e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la Rotazione Straordinaria, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura,

si rimanda alla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

### **H Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di P.O. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare

---

<sup>1</sup> Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il comune ha già disciplinato tale materia all'interno del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 221 del 29 dicembre 2010, modificato con deliberazioni della Giunta comunale n. 39 del 16 marzo 2011, n. 143 del 10 dicembre 2014, n. 90 del 30 luglio 2015 e n. 84 del 25 giugno 2019. Il regolamento è consultabile nel sito web del comune, sezione: Statuto e Regolamenti.

**I Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e posizioni organizzative, nominati con decreto del Sindaco), di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);

- Per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro 180 giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è attribuita la funzione di contestazione dell'esistenza di eventuali cause di

inconferibilità o di incompatibilità nell'assunzione di funzioni o incarichi e il correlato potere di denuncia alle competenti autorità.

Nel caso venga accertata la violazione delle disposizioni richiamate al precedente articolo 1, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, dopo avere accertato la nullità, comunica la circostanza all'organo conferente e al soggetto incaricato.

Entro sette giorni dalla comunicazione l'organo conferente può inviare eventuali note controdeduttive, rispetto alle quali il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà esprimersi entro i successivi cinque giorni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà avvio, nel caso di conferma della contestazione di nullità, alla procedura di recupero delle eventuali somme indebitamente percepite, nonché alla procedura sostitutiva di cui al seguente articolo 5.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni sul conferimento delle nomine viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente.

Gli organi surroganti sono individuati:

- nel Consiglio Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dalla Giunta Comunale;
- nella Giunta Comunale se l'affidamento nullo sia stato operato dal Consiglio Comunale;
- nel Vice Sindaco se l'affidamento nullo sia stato operato dal Sindaco;
- un responsabile individuato dal Segretario Generale, se l'affidamento nullo sia stato operato da altro responsabile;

Entro dieci giorni dall'accertamento della nullità dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza invita l'organo surrogante a valutare la necessità di affidare nuovamente l'incarico di cui è stata accertata la nullità.

Se l'organo surrogante valuta che sussista, per disposizione di legge o di regolamento, l'obbligo giuridico di procedere alla nomina, ovvero se, comunque, ritenga opportuno affidare l'incarico, procede entro dieci

giorni ad attivare la procedura di nomina da concludersi entro i successivi dieci giorni.

L'organo che procede in via sostitutiva comunica le decisioni assunte al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasmette i relativi provvedimenti.

Le comunicazioni di nullità degli incarichi e i provvedimenti sostitutivi sono comunicati al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione.

**L Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o Revolving doors).**

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2024/2026, verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016;
- ⇒ la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente,

segnali detta violazione al Sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente pubblico.

**M Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

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

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

## N Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente è tenuto ad assicurare la presenza di una modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni. Al momento attuale, nell'ente viene utilizzata la piattaforma open source, predisposta dall'ANAC<sup>2</sup>, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. La piattaforma ANAC pubblicata, in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ⇒ sanzionato;
- ⇒ demansionato;
- ⇒ licenziato;
- ⇒ trasferito;
- ⇒ sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno

---

<sup>2</sup> Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019, recante "Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblowing*)"

comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017). Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4)

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3, della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

Va tuttavia chiarito che l'anonimato del denunciante - che, in realtà, è solo riserbo sulle generalità, salvo ovviamente il consenso dell'interessato alla loro divulgazione - opera unicamente in ambito disciplinare, essendo peraltro subordinato al fatto che la contestazione "sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione", giacché, ove detta contestazione si basi, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa, "l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato": ne consegue - né potrebbe essere diversamente - che, in caso di utilizzo della segnalazione in ambito penale, non vi è alcuno spazio per l'anonimato - rectius: per il riserbo sulle generalità - in tal senso essendo altresì significativa l'espressa salvezza delle ordinarie previsioni di legge operata dal comma 9 dell'articolo 54 bis del D.lgs 165/2001 per il caso che la denuncia integri gli estremi dei reati di calunnia o diffamazione, ovvero ancora sia fonte di responsabilità

civile, ai sensi dell'art. 2043 di quel codice (si riporta il comma 9 : *“Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”*).

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

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

### **P Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, utilizza ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

### **Q Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.**

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne

dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si da atto che il Comune ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

**R Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.**

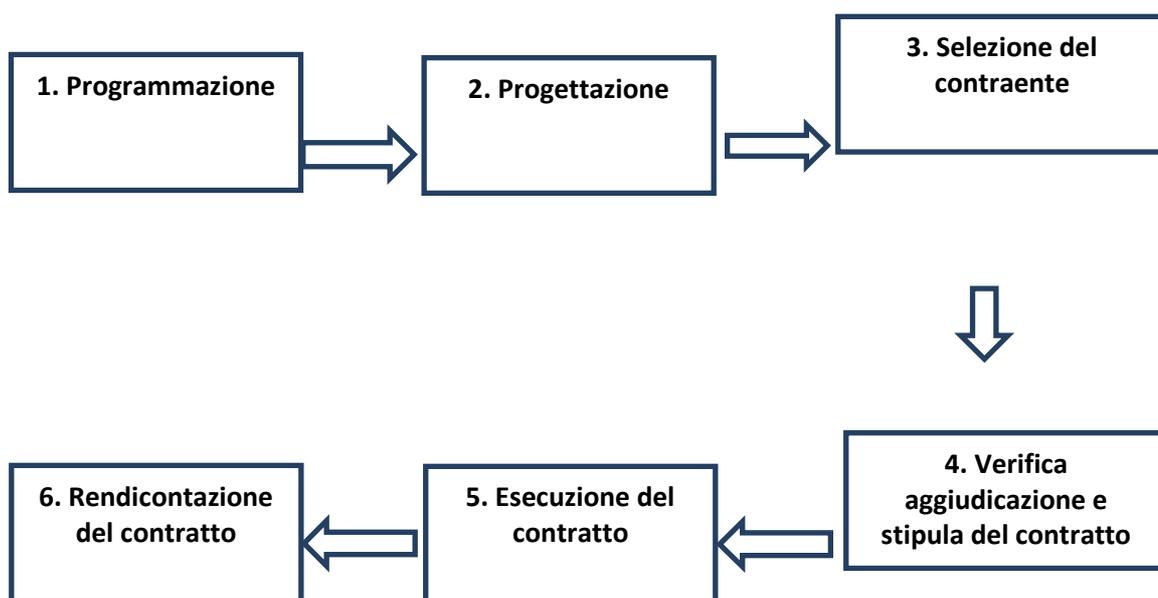
Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato

digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- il CIG;
- le modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "Contratti pubblici" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: affidamento di lavori, servizi e forniture), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale - Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

L'aggiornamento del PNA 2015, prevede la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti sei fasi di processo:



Per ogni processo, nelle schede allegare sono state esaminate ed enunciate anche le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Per ciò che riguarda i compiti e le funzioni della SUA (Stazione Unica Appaltante) si dà atto che il Comune, nel corso degli ultimi anni, ha stipulato una convenzione, delegando la funzione all'amministrazione provinciale di Monza. Per ciò che riguarda le misure di prevenzione della corruzione si rimanda alle disposizioni contenute nel PTCPT dell'ente convenzionato.

**S Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco.

Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi.

## **T Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**

Viene prevista la misura di prevedere la pubblicazione nel sito web del comune alla sezione: Amministrazione trasparente >Bandi di concorso dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

I nuovi obblighi prevedono che gli enti (servizio Personale) che procedono all'indizione di un concorso pubblico debbano pubblicare, tempestivamente, nel loro sito web:

- a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato);
- b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale);
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio.

## **U Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:**

In questo comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina.

In via preliminare e salvo successivi provvedimenti, si ritiene di dover adottare i seguenti criteri organizzativi:

1. Evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT già assegnatario di notevoli incarichi eventuali/gestionali;
2. Valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che - nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione - è fortemente connotata da aspetti di natura economica - finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili.

Pertanto, si ritiene di indicare come soggetto gestore, ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Responsabile del Settore contabile (incaricato di posizione organizzativa) cui, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto riportato all'art. 6.1, del DM citato di seguito riportato.

“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.” Ove per “operatori” si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: “Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

#### **4.1. La trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

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

#### **4.2. Accesso civico e trasparenza**

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

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

L’accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell’accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal

legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

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

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

+individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

+disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Giunta Comunale del 25/01/2017 n. 8.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”.

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

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni

che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC con la sopracitata deliberazione di approvazione del Regolamento sull'esercizio dell'accesso Civico.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

1. le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
2. il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
3. il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

### **4.3. Trasparenza e privacy**

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

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

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di

interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

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

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

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

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

#### 4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

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

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

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

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli

indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 4.5. Modalità attuative

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

#### Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

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

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

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

### **4.6. Organizzazione**

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

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di

appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 19/02/2013 e modificato con deliberazione n. 57 del 10/11/2015.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016, assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

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

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

#### **4.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

## 5. Altri contenuti del PTPCT

### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

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

1. *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**".

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In generale si prevede un dovere di formazione annuale di livello specifico ed uno biennale di livello generale.

## **5.2. Codice di comportamento**

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

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

Con deliberazione n. 144 del 11/12/2013 è stato definitivamente approvato il Codice di comportamento.

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

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

## **5.3. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

## **5.4. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Viene a tale proposito allegato un modello da far compilare semestralmente alle posizioni organizzative per avere un feedback sul grado di attuazione del PTCP e per individuare eventuali situazioni atte a valutare revisioni del piano stesso

### **5.5. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

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

1. adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
2. provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

**PARERE IN MERITO ALLO SCHEMA DI DELIBERAZIONE RECANTE L'APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 DEL COMUNE DI CONCOREZZO – SEZIONE 3.3 FABBISOGNO DI PERSONALE**

L'Organo di revisione economico finanziaria, interpellato per l'espressione del parere previsto dall'art. 19, c. 8, della legge n. 448 del 2001;

Visti il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, allegato al presente provvedimento e incluso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Concorezzo – Sez. 3.3 - nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni da realizzare nel prossimo triennio, e il prospetto di sintesi delle azioni di reclutamento a tempo determinato contemplate nel piano;

Dato atto che, in relazione ai parametri di virtuosità che incidono sul piano occupazionale, il Comune di Concorezzo rispetta i presupposti normativi per poter procedere alle assunzioni di personale nel triennio 2024-2026:

<b>Presupposto</b>	<b>Adempimento</b>
<i>Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</i>	<i>Il PIAO 2024-2026, è approvato con il presente provvedimento</i>
<i>L'invio del piano triennale dei fabbisogni del personale</i>	<i>Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, sarà trasmesso alla RGS nei tempi previsti dalla norma (entro 30 giorni dall'adozione)</i>
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero</i>	<i>La ricognizione annuale delle eccedenze, effettuata nel mese di dicembre 2023, ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Responsabili dell'Ente agli atti dell'Ufficio Personale - che presso il Comune di Concorezzo non risultano eccedenze di personale</i>
<i>Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali</i> Dal 2019, (comma 823 Legge n. 145/2018) viene eliminato il divieto di assunzioni per le amministrazioni che nell'anno precedente non hanno rispettato il pareggio di bilancio	<i>L'Ente ha rispettato il vincolo di conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali come previsto dalla vigente normativa.</i>
<i>Mancato invio entro il 31 marzo della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali</i> Dal 2019, (comma 823 Legge n. 145/2018) viene eliminato il divieto di assunzioni per le amministrazioni che nell'anno precedente non hanno rispettato il pareggio di bilancio	<i>L'Ente ha inviato entro il 31 marzo 2023 la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali</i>
<i>Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne</i>	<i>Il piano delle azioni positive per le pari opportunità relativo al triennio 2022 - 2024 è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 22 dicembre 2021</i>
<i>Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di un documento programmatico triennale, denominato piano della performance</i>	<i>Il Piano della Performance è sezione del PIAO e viene approvato con il presente provvedimento. Le previsioni assunzionali contemplate nel medesimo potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2024, 2025 e 2026, dell'effettivo rispetto dei vincoli richiamati.</i>
<i>Rispetto del limite previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019 (Decreto Crescita), convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, (spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico</i>	<i>E' stato verificato che il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, calcolate ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, è pari al 22,02 % pertanto l'Ente si colloca nella prima fascia, ovvero al di sotto del predetto va-</i>

<i>dell'amministrazione, non superiore ad un "valore soglia" di virtuosità, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative alle entrate correnti del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione)</i>	<i>lore soglia, risultando quale Ente "virtuoso".</i>
<i>Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013</i>	<i>L'Ente ha rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006) negli scorsi anni, così come indicato nei relativi rendiconti di gestione. Le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2024, 2025 e 2026, dell'effettivo rispetto del vincolo richiamato</i>
<i>Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)</i>	<i>Le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2024, 2025 e 2026, dell'effettivo rispetto del vincolo richiamato.</i>
<i>Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA</i>	<i>Allo stato attuale non vi sono richieste in fase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008</i>
<i>Il Comune di Concorezzo non è in condizioni di deficitarietà strutturale o di dissesto</i>	

Atteso che:

- con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999, così come evincibile dal prospetto informativo aggiornato al 1° gennaio 2019 predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della legge de qua, è interamente coperta la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, mentre per quanto riguarda la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, altre categorie protette, pari a n. 1 unità è attualmente scoperta: si esprimerà detta riserva nell'eventualità che l'Ente proceda ad assunzioni mediante procedura concorsuale;

- relativamente alla ricognizione annuale delle eccedenze, è stata effettuata nel mese di dicembre 2023 e ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Responsabili di Settore dell'Ente agli atti dell'Ufficio Personale - che presso il Comune di Concorezzo non risultano eccedenze di personale ovvero non si rilevano situazioni di personale in esubero, eccedentario o sovranumerario;

Dato, inoltre, atto:

- che le previsioni della spesa potenziale massima del personale comunale sono contenute nel limite imposto dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n.296/2006, per ciascuno degli anni 2023, 2024 e 2025;

- che le previsioni di spesa per il personale flessibile per gli anni 2023-2025 (comprehensive della spesa connessa alle azioni di reclutamento previste nel presente provvedimento e che incidono su tale tipologia di spesa), evidenziano, il rispetto del limite previsto dall'art. 9, c. 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009;

- il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, calcolate ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, è pari a 22,02% pertanto l'Ente si colloca nella prima fascia, ovvero al di sotto del predetto valore soglia, risultando quale Ente "virtuoso", come da prospetto nella sezione 3.3 del Piano.

Considerato che, nel triennio 2024-2026 sono previste assunzioni come dettagliate nella medesima sezione 3.3 del Piano;

Visto che:

- l'art. 64 dello Statuto comunale prevede la possibilità del ricorso a tempo determinato di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, quando, in fase di ristrutturazione di un settore o in presenza di tematiche di rilevante importanza per l'Ente, non vi siano professionalità adeguate all'interno del Comune.

- il vigente *Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – La struttura organizzativa*, all'art. 12, c. 5, lett. d), prevede che la posizione organizzativa responsabile di un settore comunale può essere individuata in soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 110 del D.Lgs. 267/2000).

Visti i pareri del Responsabile del Settore Finanze e Contabilità in merito alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta di deliberazione;

**ESPRIME** il proprio giudizio-parere favorevole sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale recante l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Concorezzo 2024-2026, relativamente alla Sez. 3.3 Fabbisogno di Personale.

Concorezzo, 17/05/2024

**L'ORGANO DI REVISIONE  
ECONOMICO FINANZIARIA**

**Dott. Matteo Vertemati**

**Dott. Stefano Farina**

**Rag. Fabio Pometto**